

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID  
FACULTAD DE EDUCACION



**ESTUDIO EVALUATIVO DE LOS CENTROS DE RECURSOS**

**TESIS DOCTORAL**

**Autora: M<sup>a</sup> Concepción Vidorreta García**

**Director: Arturo de la Orden Hoz**

**Catedrático y Director del**

**Dpto. de Métodos de Investigación  
y Diagnóstico en Educación**

**Madrid, 1992**

**Mi agradecimiento especial, por su inestimable  
ayuda al desarrollo y finalización de esta tesis a:  
Arturo de la ORDEN HOZ, Director de la misma, y a  
Rosario MARTINEZ ARIAS, Catedrática de Metodología  
de las Ciencias del Comportamiento de la Facultad  
de Psicología de la Universidad Complutense de Madrid**

# INDICE

## Págs.

INTRODUCCION .....	15
I. MARCO TEORICO DE LOS CENTROS DE RECURSOS (CR) .....	25
I.1. Factores que intervienen en la aparición de los CR .....	25
I.1.1. Factores externos .....	25
I.1.2. Factores internos .....	28
I.1.2.1. La evolución de las bibliotecas escolares	28
I.1.2.2. La enseñanza individualizada .....	31
I.1.2.3. El aprendizaje basado en los recursos y otros conceptos relacionados .....	35
- La resolución de problemas .....	35
- El aprendizaje por descubrimiento .....	36
- Aprender a aprender .....	38
- El aprendizaje basado en los recursos .....	39
- Nuevas funciones del alumno .....	42
- Nuevas funciones del profesor .....	43
I.2. Concepto de Centro de Recursos (CR) .....	44
I.2.1. Servicios de apoyo a la educación .....	44
I.2.2. Los centros de aprendizaje .....	46
I.2.3. Principios en los que se sustenten los CR .....	47
I.2.4. Algunas definiciones de Centro de Recursos .....	49
I.2.5. Obstáculos-problemas en el desarrollo de los CR .....	53
I.2.6. Problemas de terminología .....	54

I.3. Tipos de Centros de Recursos y funciones . . . . .	56
I.3.1. El CR al servicio de una institución escolar . . . . .	57
I.3.1.1. Funciones del CR de un centro escolar . . . . .	57
I.3.1.2. Actividades del alumno en el CR . . . . .	60
I.3.1.3. Proceso de transformación de la biblioteca existente a CR . . . . .	61
I.3.1.4. Proceso de transformación hacia el aprendizaje basado en recursos . . . . .	62
I.3.2. El CR al servicio de las instituciones escolares de un área geográfica . . . . .	66
I.3.2.1. Funciones del CR de un área geográfica . . . . .	67
I.3.2.2. Los CR de un área geográfica como parte de los centros de apoyo a los profesores . . . . .	70
I.3.2.3. La elaboración de materiales por los profesores . . . . .	71
I.3.3. CR específicos de un área científica o pedagógica . . . . .	77
I.3.4. Coordinación entre los diferentes tipos de CR . . . . .	80
 I.4. Condiciones requeridas por un Centro de Recursos . . . . .	82
I.4.1. Materiales didácticos y equipos . . . . .	82
I.4.1.1. Clasificación de los materiales didácticos . . . . .	84
I.4.1.2. La organización de los materiales y equipos . . . . .	87
I.4.2. Espacios e instalaciones de los CR . . . . .	89
I.4.2.1. La Biblioteca/Mediateca . . . . .	90
I.4.2.2. El taller de elaboración de materiales . . . . .	91
I.4.2.3. El aula audiovisual . . . . .	91
I.4.2.4. Aulas para el trabajo en pequeños grupos . . . . .	92
I.4.2.5. Otros espacios acondicionados . . . . .	92
I.4.3. Personal del Centro de Recursos . . . . .	93
I.4.3.1. Perfiles profesionales y puestos de trabajo . . . . .	94
I.4.3.2. Niveles de responsabilidad . . . . .	96
I.4.3.3. Número de profesionales en un CR . . . . .	97



I.5. Algunos estudios e investigaciones sobre los CR . . . . .	101
I.5.1. Estudios e investigaciones recogidos por MAHAR . . . . .	102
I.5.2. Estudios e investigaciones de BESWICK . . . . .	108
I.5.3. Estudio del International Council for Educational Media . . . . .	110
I.5.4. La evaluación del uso del CRP de Friburgo . . . . .	116
I.5.5. La evaluación de los servicios del CR y de las Bibliotecas del distrito de Nanaimo (Canadá) . . . . .	118
I.6. La investigación sobre los efectos de los medios didácticos . . . . .	120
I.6.1. Beneficios del aprendizaje realizado con medios . . . . .	121
I.6.2. Las habilidades cognitivas promovidas por los medios . . . . .	122
I.6.3. Los efectos motivacionales de los medios . . . . .	123
I.6.4. Los beneficios económicos de los medios . . . . .	124
 II. MARCO LEGAL DE LOS CENTROS DE RECURSOS EN ESPAÑA . . . . .	 125
II.1. Los Centros de Recursos Pedagógicos (CRP) de Cataluña . . . . .	126
II.2. Los Centros de Apoyo y Recursos (CAR) y los Centros de Orientación Pedagógica (COP) del País Vasco . . . . .	131
II.3. Los Centros de Profesores (CEP) y los Centros de Formación Continuada del profesorado como centros de recursos . . . . .	136
II.3.1. Funciones de los CEP en los decretos de creación . . . . .	136
II.3.2. Funciones de los CEP derivados de la legislación de rango inferior a decreto y de las publicaciones divulgativas . . . . .	142
II.3.3. Los documentos oficiales requeridos en los CEP . . . . .	148
II.3.4. Personal relacionado con los recursos en los CEP . . . . .	149
II.3.5. Programas específicos relacionados con los recursos . . . . .	150
II.3.5.1. El Proyecto Mercurio del MEC . . . . .	152
II.3.5.2. El Proyecto Atenea del MEC . . . . .	155

II.3.5.3. El Programa de Nuevas Tecnologías del MEC	158
II.3.5.4. El Plan Alhambra de la CA de Andalucía . .	159
II.3.5.5. El Programa de MAV de la CA de Cataluña	160
II.3.5.6. El Programa de Informática Educativa (PIE) de la CA de Cataluña . . . . .	162
 II.4. Los Centros de Recursos de Educación Compensatoria (CR de EC) en la legislación y en los documentos oficiales . . . . .	163
II.4.1. Los CR de EC regulados por el MEC . . . . .	164
II.4.2. Los CR de EC de la C.A. de Andalucía . . . . .	172
II.4.3. Los CR de EC de la C.A. de Canarias . . . . .	175
II.4.4. Los CR de EC de la C.A. de Galicia . . . . .	176
II.4.5. Los CR de EC de la C.A. Valenciana . . . . .	177
II.4.6. Los Centros de Acción Educativa Singular . . . . .	184
II.4.7. Los documentos oficales requeridos en los CR de EC .	185
II.4.8. Los Colegios Rurales constituidos por unidades agrupadas	186
 II.5. Síntesis de las funciones de los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica . . . . .	192
 II.6. Los CR al servicio de una institución escolar . . . . .	194
 III. EL ESTUDIO EMPIRICO . . . . .	197
III.1. Las hipótesis . . . . .	199
III.1.1. Hipótesis de los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica . . . . .	199
III.1.1.1. Hipótesis específicas de los CR de EC . . . .	201
III.1.1.2. Hipótesis específicas de los CEP como CR .	201
III.1.2. Hipótesis de los CR al servicio de una institución escolar (colegio, instituto) . . . . .	202
III.2. La población y la muestra . . . . .	203

III.3. Los instrumentos	209
III.3.1. Los instrumentos utilizados en la primera fase	210
III.3.2. Los instrumentos utilizados en la segunda fase	212
III.3.3. La fiabilidad y la validez de los instrumentos	220
III.3.4. La triangulación de las técnicas de recogida de datos	222
III.4. La recogida de datos	223
III.4.1. Estrategias adoptadas en la primera fase	224
III.4.2. Estrategias adoptadas en la segunda fase	225
III.4.3. La selección de los informantes	230
III.4.4. El status de la investigadora	232
III.5. El tratamiento de los datos	233
III.5.1. El tratamiento de los datos de tipo cuantitativo	233
III.5.2. El tratamiento de los datos de tipo cualitativo	239
III.5.3. Las categorías y las unidades de registro	242
III.5.3.1. Primera lista de Categorías y Unidades de registro	243
III.5.3.2. Categorías y Unidades de registro definitivas	245
III.5.4. Indicadores de contexto/entrada, de proceso y de producto/resultado	250

#### IV. DESCRIPCION Y VALORACION DE LOS CR ESPAÑOLES. PRIMERA FASE

IV.1. Análisis estadísticos de los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica	255
IV.1.1. Análisis de porcentajes de los cuestionarios CRP, CAR, EC (incluye AE) y CEP	255
IV.1.1.1. Análisis de porcentajes del cuestionario CEP, diferenciado por Administraciones Educativas	279

IV.1.1.2. Análisis de porcentajes del cuestionario EC (incluye AE), diferenciado por Administraciones Educativas . . . . .	300
 IV.1.2. Análisis de significatividad de las diferencias de los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica (CRP, CAR, CEP como CR, CR de EC) . . . . .	320
IV.1.2.1. Diferencias entre los CR del Estado Español según las variables dependientes e independientes para cada uno de los tipos de CR . . . . .	320
IV.1.2.2. Diferencias entre los CEP como CR según la Administración Educativa por la que son gestionados .	327
IV.1.2.3. Diferencias entre los CR de EC, según la Administración Educativa por la que son gestionados . .	329
IV.1.2.4. Síntesis diferencial de los cuatro tipos de CR: CRP, CAR, CEP como CR, CR de EC . . . . .	336
- Los CRP de Cataluña . . . . .	337
- Los CAR del País Vasco . . . . .	338
- Los CEP como Centros de Recursos . . . . .	339
- Los CR de Educación Compensatoria . . . . .	342
- Ordenación de los tipos de CR, según comportamiento de las variables dependientes e independientes . . . . .	345
 IV.1.3. Análisis de significatividad de las relaciones entre variables dependientes e independientes del total de los CR de la muestra . . . . .	346
IV.1.3.1. Años de funcionamiento del CR . . . . .	347
IV.1.3.2. Amplitud del área de influencia: nº de centros	350
IV.1.3.3. Amplitud del área de influencia: nº de alumnos	354
IV.1.3.4. Amplitud del área de influencia: nº de profesores . . . . .	358
IV.1.3.5. Profesores de plantilla en el CR . . . . .	362

IV.1.3.6. Materiales disponibles: materiales totales (impresos + audiovisuales) . . . . .	365
IV.1.3.7. Materiales disponibles: materiales impresos .	369
IV.1.3.8. Materiales disponibles: materiales audiovisuales	372
IV.1.3.9. Materiales disponibles: equipos de materias/niveles específicos . . . . .	375
IV.1.3.10. Materiales disponibles: equipamiento total .	378
IV.1.3.11. Materiales disponibles: equipos audiovisuales e informáticos . . . . .	381
IV.1.3.12. Espacio disponible: dimensiones . . . . .	384
IV.1.3.13. Espacio disponible: n° de espacios . . . . .	387
IV.1.3.14. Alumnos repetidores en centros del área de influencia . . . . .	389
IV.1.3.15. Síntesis de las relaciones entre las variables dependientes e independientes . . . . .	392

IV.2. Análisis estadísticos de los CR al servicio de una institución escolar (colegio, instituto, etc) . . . . .	404
---	-----

IV.2.1. Análisis de frecuencias y de porcentajes de los datos del cuestionario C . . . . .	404
---	-----

IV.2.2. Análisis de significatividad de las diferencias entre los centros escolares con CR y los centros escolares con cierta organización de los materiales . . . . .	415
--	-----

IV.2.3. Análisis de significatividad de las relaciones entre las variables dependientes e independientes del total de los centros	416
--	-----

IV.2.4. Análisis de frecuencias y de porcentajes de los datos del cuestionario P . . . . .	419
---	-----

IV.2.5. Análisis de significatividad de las diferencias entre profesores que ejercen en centros con CR y profesores que ejercen en centros sin CR pero que presentan cierta organización de materiales . . . . .	428
IV.2.6. Análisis de significatividad de relaciones entre variables dependientes e independientes de la totalidad de los profesores	430
 V. DESCRIPCION Y VALORACION DE CINCO CENTROS DE RECURSOS REPRESENTATIVOS. SEGUNDA FASE . . . . .	441
V.1. Análisis de los datos obtenidos con los instrumentos de tipo cualitativo . . . . .	441
V.1.1. Análisis de contenido de las entrevistas . . . . .	442
V.1.2. Análisis de contenido de las notas de campo . . . . .	492
V.1.3. Análisis de contenido de los documentos . . . . .	526
V.1.4. Contraste de los datos recogidos en el cuestionario de la primera fase y los datos observados-recogidos en la visita al CR	538
 V.2. Análisis estadísticos de los datos obtenidos con los instrumentos de tipo cuantitativo . . . . .	557
V.2.1. Análisis de frecuencias y de significatividad de las diferencias de las pruebas de rendimiento del Ciclo Inicial . .	557
V.2.1.1. Diferencias entre las calificaciones de los alumnos del C.I. de los CR4 y CR5 . . . . .	559
V.2.1.2. Diferencias entre las calificaciones de los alumnos del C.I. de la cabecera de comarca y de la zona rural, en los CR4 y CR5 . . . . .	560
V.2.1.3. Diferencias entre las calificaciones obtenidas en las pruebas y las calificaciones otorgadas por los profesores . . . . .	561

V.2.2. Análisis de frecuencias y de significatividad de diferencias del cuestionario de padres . . . . .	564
V.2.2.1. Análisis de los porcentajes . . . . .	573
V.2.2.2. Relación entre las actitudes de los padres y las de los hijos . . . . .	577
V.2.2.3. Diferencias entre los CR4 y CR5 . . . . .	580
V.2.2.4. Diferencias entre los centros de la cabecera de comarca y los centros de la zona rural, en el CR4 . . .	580
V.2.2.5. Diferencias entre los centros de la cabecera de comarca y los centros de la zona rural, en el CR5 . . .	581
V.2.3. Síntesis del análisis de las pruebas de rendimiento de los alumnos del C.I. y de los cuestionarios de padres, en los CR4 y CR5 . . . . .	582
 V.3. Descripción de las características de los cinco CR . . . . .	585
V.3.1. El Centro de Recursos nº 1 (CR1) . . . . .	585
V.3.2. El Centro de Recursos nº 2 (CR2) . . . . .	600
V.3.3. El Centro de Recursos nº 3 (CR3) . . . . .	621
V.3.4. El Centro de Recursos nº 4 (CR4) . . . . .	637
V.3.5. El Centro de Recursos nº 5 (CR5) . . . . .	650
 V.4. Valoración de los cinco Centro de Recursos . . . . .	666
V.4.1. La elaboración de la "Pauta de valoración" . . . . .	666
V.4.2. Criterios de valoración de la "Pauta de valoración" y su justificación . . . . .	684
V.4.3. Aplicación de la pauta a los cinco CR . . . . .	735
V.4.3.1. Valoración del CR1 . . . . .	735
V.4.3.2. Valoración del CR2 . . . . .	740
V.4.3.3. Valoración del CR3 . . . . .	745
V.4.3.4. Valoración del CR4 . . . . .	750
V.4.3.5. Valoración del CR5 . . . . .	755
V.4.3.6. Valoración comparativa de los cinco CR . . .	760

<b>VI. RESULTADOS, CONCLUSIONES, REPERCUSIONES Y SUGERENCIAS PARA NUEVOS ESTUDIOS</b>	<b>771</b>
VI.1. Confirmación de las hipótesis	771
VI.1.1. Confirmación de las hipótesis de los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica	771
VI.1.2. Confirmación de las hipótesis de los CR al servicio de una institución escolar	778
VI.2. Conclusiones	780
VI.2.1. Conclusiones de los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica	780
VI.2.1.1. Conclusiones sobre el funcionamiento del conjunto total de CR, en cuanto facilitadores de materiales didácticos	781
VI.2.1.2. Conclusiones sobre tipos de CR según el servicio para el que se crea y según la Administración Educativa que los gestiona	785
VI.2.1.3. Conclusiones sobre tipos de CR según sus características de funcionamiento	790
VI.2.2. Conclusiones de los CR al servicio de una institución escolar	795
VI.2.2.1. Conclusiones sobre las relaciones existentes entre las variables dependientes e independientes en los centros que tienen organizados los materiales, con o sin CR	796
- Conclusiones respecto a aspectos organizativos del centro	796
- Conclusiones respecto al comportamiento de los profesores en el uso de los recursos	797



VI.2.2.2. Conclusiones sobre las diferencias entre los centros que tienen CR y los centros que tienen algún grado de organización de materiales . . . . .	800
VI.3. Limitaciones de las conclusiones . . . . .	802
VI.4. Repercusiones. Acciones y estrategias de política educativa que pueden mejorar el funcionamiento de los CR . . . . .	803
VI.4.1. Respecto a los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica . . . . .	803
VI.4.2. Respecto a los CR al servicio de una institución escolar . . . . .	806
VI.5. Sugerencias para nuevas investigaciones . . . . .	807
VI.5.1. Respecto a los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica . . . . .	807
VI.5.2. Respecto a los CR al servicio de una institución escolar . . . . .	809
BIBLIOGRAFIA . . . . .	811
ANEXOS . . . . .	833
ANEXO I. Los instrumentos utilizados . . . . .	835
- Cuestionario CRP . . . . .	835
- Cuestionario CAR . . . . .	847
- Cuestionario CEP . . . . .	859
- Cuestionario EC . . . . .	870
- Cuestionario AE . . . . .	880
- Cuestionario C . . . . .	890
- Cuestionario P . . . . .	896
- Prueba de Lengua Castellana (escrita) . . . . .	900
- Prueba de Lengua Castellana (oral y lectura) . . . . .	909
- Prueba de Matemáticas . . . . .	915
- Prueba de Experiencia Social y Natural . . . . .	935
- Cuestionario para padres . . . . .	945

ANEXO II. Relación de disposiciones legales y orientaciones oficiales	953
ANEXO III. Documentos recogidos y analizados en las visitas a los cinco Centros de Recursos	973
ANEXO IV. Notas de campo elaboradas durante las visitas a los cinco Centros de Recursos (Un ejemplo)	983
ANEXO V. Relación de entrevistas realizadas	1005
ANEXO VI. Tratamiento de los datos cualitativos (Un ejemplo)	1009

## INTRODUCCION

Durante los años 1982 y 1986 se promulgan en España un conjunto de disposiciones legales que dan vida al término y al concepto de Centro de Recursos (CR). En 1982 se crean los Centros de Recursos Pedagógicos (CRP) de Cataluña, en 1983 los Centros de Recursos de Educación Compensatoria (CR de EC), en 1984 los Centros de Profesores (CEP) y los Centros de Apoyo y Recursos (CAR) del País Vasco. A estas disposiciones legales les siguen otras de diferentes CC.AA. con competencias plenas en educación, por las que se crean Centros de Recursos de Educación Compensatoria (Aulas de Extensión en la C.A. de Andalucía) y Centros de Profesores o Centros de Formación de Profesores. Asimismo, durante estos mismos años y en la provincia de Cuenca, se desarrolla una experiencia de funcionamiento de Centros de Recursos (CR) insertos en los propios centros escolares, experiencia iniciada en el curso 1978-79.

Los servicios de los CR creados oficialmente se dirigen a los centros escolares de una determinada área geográfica. Sus funciones básicas se identifican con la facilitación de materiales educativos para su uso escolar. En los CR de Educación Compensatoria la facilitación de materiales persigue la compensación de desigualdades socio-económicas de los alumnos. En los Centros de Profesores, la facilitación de materiales es uno de los apoyos para conseguir su objetivo principal que es la formación de los profesores en ejercicio.

A diferencia de los CR creados oficialmente, la experiencia de la provincia de Cuenca se centra en los CR que se inscriben en un sólo centro escolar y que su principal objetivo es facilitar el aprendizaje autónomo e independiente de los alumnos. La única base legal, muy indirecta, es la O.M. de 9 de Junio de 1989 (BOE del 13 de Junio), en cuyo apartado 2.1 se contempla la posibilidad de que existan en los centros responsables de recursos didácticos para organizar los materiales del centro, en algunas horas del horario lectivo.

Cuando estos hechos ocurren en España, el movimiento de CR ya lleva un largo recorrido en los países de habla inglesa. Este movimiento, que se inicia en los años

treinta con los Centros de Materiales Instructivos, se afianza en los años sesenta con la emergencia del moderno concepto de Centro de Recursos, entendiéndose como lugar donde se facilita el aprendizaje independiente de los alumnos a través de materiales de todo tipo. En este concepto de Centro de Recursos confluyen tres tendencias pedagógicas que tienen relación con el uso de materiales didácticos: la evolución de las bibliotecas escolares a CR, la enseñanza individualizada y el aprendizaje basado en los recursos. Los años setenta son los de mayor florecimiento de las realizaciones y estudios sobre Centros de Recursos, mientras que los años ochenta suponen un período de consolidación por un lado y de estancamiento y de cierta recesión por otro.

En este contexto nacional e internacional se configura el presente estudio evaluativo de los Centros de Recursos, cuyo objetivo principal es describir y valorar el funcionamiento de los diferentes tipos de CR existentes en España, atendiendo a:

**1. Aspectos funcionales:**

- Si las funciones que desempeñan los CR son las que señalan las disposiciones legales.
- Si el funcionamiento de los CR responden a la teoría reflejada en la bibliografía pedagógica sobre CR.

**2. Aspecto de eficiencia:** Si los medios de que disponen los CR son coherentes con los logros que obtienen.

**3. Aspecto de eficacia:** Si los objetivos propios de los diferentes tipos de CR se logran.

**4. Y como consecuencia de lo anterior,** qué acciones y estrategias de política educativa son necesarias ejecutar en orden a reorientar los aspectos no conducentes a los objetivos previstos y deseables (bases de planificación de la acción correctiva).

A este contexto se une la motivación de querer aportar una contribución personal al desarrollo de un tema, los Centros de Recursos, en el que la autora ha trabajado desde hace tiempo, que está iniciándose en España y que tiene un potencial de posibilidades

para encajar en las nuevas perspectivas que abre la LOGSE en la atención a la diversidad a través de los materiales curriculares.

Esta investigación se identifica con la señalada por FOX (1981) como *investigación evaluativa* y definida como "investigación descriptiva en la que al menos se tiene un criterio de medida de modo que, además de la descripción, se puede hacer algún juicio valorativo de la situación de investigación". Para realizar el estudio empírico se utilizan metodologías de tipo cuantitativo y de tipo cualitativo. La metodología de tipo cuantitativo permite la emisión de valoraciones y relaciones entre las variables estudiadas y la metodología de tipo cualitativo hace posible la descripción de diferentes tipos funcionales de CR y la emergencia de relaciones que pueden servir de futuras hipótesis de investigación.

Los instrumentos de recogida de datos se han aplicado a la población existente en el momento del estudio de campo (Febrero, 1988), si bien la muestra estudiada es del 47% de los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica y del 88% de los CR conocidos al servicio de un sólo centro escolar. Para la consecución del objetivo previsto se ha diseñado la investigación en dos fases:

**1ª fase.** Descripción y valoración de los diferentes tipos de CR españoles: Centros de Recursos Pedagógicos (CRP), Centros de Apoyo y Recursos (CAR), Centros de Profesores como Centros de Recursos (CEP como CR), Centros de Recursos de Educación Compensatoria (CR de EC) y Centros de Recursos (CR) de una institución escolar. Para la recogida de datos se han utilizado cuestionarios de respuesta cerrada.

**2ª fase.** Descripción y valoración de cinco CR representativos de CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica. Estos cinco CR se han seleccionado a través del análisis cluster, de entre la totalidad de los centros estudiados. Para la recogida de datos se han utilizado instrumentos de tipo cualitativo como entrevistas no estructuradas, observación no participante y análisis de documentos; además se han utilizado pruebas de rendimiento escolar para alumnos del Ciclo Inicial y cuestionario de respuesta cerrada para padres de alumnos.

El presente trabajo consta de seis capítulos, bibliografía y seis anexos. La concreción del estudio se refleja en el contenido de estos apartados que se presentan brevemente a continuación.

**El primer capítulo** hace un barrido de la bibliografía pedagógica más relevante sobre los CR. Se consideran los factores externos e internos que intervienen en su aparición, se concreta el concepto de CR, se analizan los tipos de CR y sus funciones, se delimitan las condiciones requeridas para la existencia de un CR y se relacionan algunos estudios e investigaciones realizadas sobre los CR así como el actual estado de la investigación sobre los efectos de los medios didácticos.

Entre los factores externos determinantes del desarrollo de los CR están: el lanzamiento del Sputnik en 1957, las Leyes de Educación americanas de 1958 y de 1965, la creación del CR de la Knapp Foundation, el *Informe Coleman* y la cultura de gestión de los recursos, como consecuencia de la recesión económica provocada por la guerra del Vietnam y el alza de los precios del petróleo. Entre los factores internos de desarrollo están, como ya se ha citado anteriormente, la confluencia de tres tendencias educativas en su preocupación por la individualización del aprendizaje: la evolución de las bibliotecas escolares, la enseñanza individualizada y el aprendizaje basado en los recursos.

Un Centro de Recursos se concibe como un lugar de aprendizaje donde se encuentran toda clase de materiales, debidamente organizados y fácilmente accesibles para su uso por parte de profesores y alumnos y donde existen facilidades para la elaboración de materiales didácticos. Según Beswick, citado por Tucker (1987, pp. 13-14) un CR debe incluir los seis elementos siguientes: 1) producción de recursos, 2) Selección y adquisición de otros recursos, 3) clasificación e indización para recuperar la información organizada, 4) almacenamiento de materiales, 5) uso de los recursos, incluyendo asesoramiento, guía y préstamo, 6) evaluación.

Existen dos tipos fundamentales de CR, los que sirven a los centros escolares de una determinada área geográfica (distrito, localidad, comarca, etc) y los que están insertos

en una institución escolar (colegio, instituto) y, por tanto, sólo están al servicio de ella. En los primeros, se puede hacer una nueva clasificación, los que atienden todas las áreas y campos educativos y los que se especializan en temas o áreas educativas, como los CR de Educación Especial o los CR de Ciencias. Las funciones de los CR de un área geográfica se centran en el servicio a los profesores, especialmente en el préstamo y la elaboración de materiales, mientras que las funciones de los CR de una institución se centran más en la facilitación del aprendizaje independiente de los alumnos.

El funcionamiento de un CR requiere unas determinadas condiciones, como son: la existencia de suficientes materiales didácticos y equipos debidamente organizados, la existencia de unos espacios e instalaciones adecuados al uso de los materiales de modo individual y en pequeño o mediano grupo y la existencia de un personal responsable.

El segundo capítulo hace un exhaustivo recorrido por las disposiciones legales promulgadas por el Ministerio de Educación y Ciencia y por las seis Comunidades Autónomas con competencias plenas en educación, en el momento de recogida de los datos (Febrero, 1988): C.A. de Andalucía, C.A. de Canarias, C.A. de Cataluña, C.A. de Galicia, C.A. del País Vasco y C.A. Valenciana. Se recogen disposiciones de diferente rango: decretos, órdenes ministeriales, resoluciones, circulares, instrucciones y, en algunos casos, orientaciones enviadas a los centros.

El tercer capítulo aborda los diferentes aspectos metodológicos del estudio empírico. En él se exponen los objetivos y las hipótesis del estudio, la población y la muestra, los instrumentos utilizados en cada una de las fases del estudio, la recogida y el tratamiento de los datos recogidos. Las hipótesis del estudio se clasifican en dos bloques, de acuerdo con los dos tipos de CR: los CR de un área geográfica y los CR de una institución escolar. A su vez, en las hipótesis de los CR de un área geográfica se diferencian las referidas a los CR de Educación Compensatoria y las referidas a los CEP como centros de recursos.

Los instrumentos utilizados son de tipo cuantitativo y de tipo cualitativo. Los primeros se concretan en cuestionarios de respuesta cerrada y pruebas de rendimiento escolar

para alumnos de Ciclo Inicial, y los segundos en entrevistas no estructuradas, observación no participante y análisis de documentos. Se analizan igualmente la fiabilidad y validez de los instrumentos.

En la recogida y el tratamiento de los datos se presta especial atención a la problemática propia de la metodología cualitativa. De acuerdo con los autores más relevantes de esta metodología, deben de explicitarse las condiciones y el proceso de este tipo de estudios para hacer posible la replicabilidad de los mismos. El tratamiento de los datos de tipo cualitativo ha exigido la definición de las categorías y unidades de registro al objeto de *realizar el análisis de contenido de las entrevistas, de las observaciones y de los documentos*. En la aplicación de estas categorías y unidades de registro se fueron haciendo algunas modificaciones, por lo que se incluye la primera lista elaborada y la lista definitiva. Esta última lista ha servido para la ordenación final de las descripciones de los CR estudiados. A su vez, de esta lista y de las reflexiones elaboradas en su aplicación surgieron los indicadores para valorar los CR, diferenciándose tres tipos de indicadores: de contexto/entrada, de proceso y del producto/resultado. El conjunto de 80 indicadores, debidamente justificados, forman la denominada "Pauta de valoración", que se expone en el capítulo quinto.

El capítulo cuarto describe la primera fase del estudio empírico. Se incluyen los datos de los diferentes cuestionarios aplicados, los análisis estadísticos realizados, las diferencias entre los tipos de CR y las relaciones entre las variables dependientes e independientes. Los análisis estadísticos realizados son la prueba Ji-cuadrado y el análisis de varianza simple, tomando como criterio para la significatividad de las diferencias y las relaciones entre variables la  $p \leq .05$ . De acuerdo con las diferencias encontradas entre los CR de un área geográfica (CRP, CAR, CEP como CR y CR de EC), éstos se ordenan según la bondad de su funcionamiento, utilizando como criterio de comparación su adecuación al ordenamiento legal respectivo y a la bibliografía pedagógica sobre CR. Las relaciones entre las variables dependientes (organización de los materiales, préstamos, elaboración de materiales, actividades de formación) e independientes (años de funcionamiento, amplitud del área de influencia, profesores de plantilla del CR, materiales disponibles, dimensiones y espacios) ponen de manifiesto



los elementos favorecedores del funcionamiento de un CR. En cuanto a los CR de una institución escolar, se compara el funcionamiento de los centros escolares con CR y el de los centros escolares que no tienen CR pero que presentan cierta organización de los materiales (como almacén ordenado, normas, etc.) y se analizan las relaciones entre las variables dependientes e independientes.

**El quinto capítulo describe la segunda fase de la investigación. En este capítulo se describen y valoran cinco CR representativos de los CR estudiados en la primera fase, seleccionados a través del análisis cluster. De modo comparativo, se analizan los contenidos de las entrevistas, observaciones y documentos recogidos en las visitas realizadas, de una semana de duración, a cada uno de los CR estudiados; en la realización de estos análisis se han aplicado las categorías y unidades de registro que se indican en el capítulo tercero. Realizado el análisis se describen cada uno de los CR y a continuación se les valora aplicando la "Pauta de valoración" diseñada.**

De los cinco CR estudiados, dos son de Educación Compensatoria. Comoquiera que estos CR tienen, entre sus funciones, la del apoyo directo a los alumnos de los centros escolares que se encuentran en su ámbito geográfico, se analizan los resultados de las pruebas de rendimiento aplicadas a alumnos de Ciclo Inicial y de los cuestionarios de respuesta cerrada aplicados a los padres de los alumnos. Se comparan los resultados de los dos CR, aplicándose la prueba Ji-cuadrado y el análisis de varianza simple a fin de obtener la significatividad de las diferencias con  $p \leq .05$ .

Como ocurre en bastantes investigaciones, en este capítulo se produce un hallazgo con el que no se contaba en el diseño inicial del estudio. Sólo cuando se llega a la descripción de los cinco CR se concibe y se da forma al instrumento "Pauta de valoración", ante la necesidad de ir más allá de la descripción y valorar de algún modo el funcionamiento de cada uno de estos CR. La "Pauta de valoración" aúna los principios pedagógicos del funcionamiento de CR, obtenidos de la bibliografía pedagógica y de la observación-análisis de los datos recogidos. La aplicación de esta Pauta da las claves del funcionamiento de los CR de un área geográfica.

**El capítulo sexto** expone la confirmación de las hipótesis, las conclusiones a las que llega el presente estudio, las limitaciones de las mismas, las acciones y estrategias de política educativa que pueden mejorar el funcionamiento de los CR y sugerencias para futuras investigaciones. Entre las conclusiones más relevantes destacan:

1º. El funcionamiento más eficaz es el de los CR que han sido creados para la facilitación de recursos como función primordial. Estos CR son los Centros de Recursos Pedagógicos (CRP) de Cataluña. Le siguen los Centros de Apoyo y Recursos (CAR) del País Vasco, los Centros de Recursos de Educación Compensatoria (CR de EC) de las CC.AA. de Andalucía, Galicia y Valenciana, Los CR de EC del Ministerio de Educación y Ciencia y de la C.A. de Canarias, y por último, los CEP, cuyo funcionamiento como CR es muy débil.

2º. Las características que se manifiestan más eficaces, en la tipología resultante del estudio de cinco CR representativos de la muestra, son las que se derivan del equilibrio de dos polos: la consecución de objetivos propios de un CR (facilitación de materiales: organización, préstamos, elaboración de materiales) y la atención a las demandas de los profesores. Los menos CR eficaces manifiestan un escoramiento hacia las demandas de los profesores atendidos.

3ª. Las variables que se revelan más relacionadas con un buen funcionamiento de los CR de un área geográfica son: la existencia de un responsable de recursos con funciones definidas la amplitud media del ámbito de atención (entre 50-99 centros y 500-999 profesores), el funcionamiento de grupos de profesores y la elaboración de materiales curriculares para su uso en los centros del área de influencia.

4ª. La elaboración de materiales en el ámbito del CR está muy relacionada con las dotaciones de materiales audiovisuales del CR.

5ª. Los años de funcionamiento, la dotación de materiales y las dimensiones del CR de un área geográfica se constituyen en variables significativas de un buen funcionamiento

si van acompañadas de la dotación suficiente y necesaria de personal cualificado y con funciones definidas.

6ª. En los CR de Educación Compensatoria, la atención directa a los alumnos se decanta como un factor obstaculizante en la consecución de los objetivos propios de un CR (organización, préstamos y elaboración de materiales).

7ª. No se detectan especiales diferencias entre los centros escolares que tienen CR y los centros escolares que no lo tienen pero que presentan cierta organización de los materiales. Eso lleva a la afirmación de que los centros escolares con CR se quedan en una organización mejorada (con respecto a los otros centros) de materiales, espacios y recursos, no consiguiendo el principal objetivo de estos CR, que es la facilitación del trabajo independiente del alumno. De aquí que las diferencias existentes se reduzcan a tener más espacios específicos, más equipos y un mayor uso de materiales manipulativos e informáticos. No obstante se constata una mayor facilitación de la participación de los alumnos en la asignación de trabajos autónomos y en la composición de los grupos de trabajo.

8ª. Las variables que se revelan más relacionadas con el funcionamiento de CR de una institución escolar son: la existencia en el centro de departamentos y equipos docentes (en definitiva, preocupación por la organización del centro), la existencia de un responsable de materiales con tiempo asignado para ejercer sus funciones y la elaboración de materiales en el propio centro.

9ª. En los centros escolares en que existe una organización de los materiales, los profesores que los utilizan más usualmente son los de Preescolar, siguiéndoles los profesores del Ciclo Superior. Los profesores del Ciclo Medio utilizan usualmente los materiales impresos y manipulativos y los del Ciclo Inicial no se destacan por el uso de materiales.

10ª. La participación de los alumnos destaca en el Ciclo Superior, dándose en mayor proporción con aquellos profesores que utilizan usualmente materiales audiovisuales e informáticos.

En la **bibliografía** se indican las obras y artículos a los que se hace referencia a lo largo de este estudio y a aquellos otros que puedan servir para nuevos estudios sobre el tema. Se han localizado casi en su totalidad, de acuerdo con las vías actuales de localización, las referencias bibliográficas en lengua española, francesa e inglesa, a través de las bases de datos del ISOC y del CIDE.

En los **seis anexos** se incluyen los instrumentos utilizados (cuestionarios y pruebas de rendimiento), la relación de disposiciones legales y orientaciones oficiales sobre CR del Ministerio de Educación y Ciencia y de las seis CC.AA. analizadas, los documentos recogidos y analizados en las visitas a los cinco CR, las notas de campo elaboradas que son expresión de las observaciones realizadas durante las visitas a los cinco CR, la relación de entrevistas no estructuradas realizadas para cada uno de los cinco CR y una ejemplificación del proceso de análisis de los datos de las entrevistas, que sirve también como ejemplo del proceso de análisis de todos los datos de tipo cualitativo.

# **I. MARCO TEORICO DE LOS CENTROS DE RECURSOS**

## **I.1 FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA APARICION DE LOS CENTROS DE RECURSOS (CR)**

Los factores intervinientes en la aparición de los CR en el panorama educativo son de dos tipos, unos de carácter externo a la vida pedagógica de las aulas y otros de carácter interno.

### **I.1.1 FACTORES EXTERNOS**

El mayor desarrollo de los CR se da en los países de habla inglesa como EE.UU., Reino Unido, Australia y Canadá, aunque hay realizaciones valiosas en otros ámbitos, como Islandia, Japón, y Suiza. La fuerza motriz para el arranque se da en EE.UU., por lo que conocer cómo se gesta la aparición de los CR en este país es conocer qué factores externos influyen en este hecho.

La década de los sesenta parece ser el punto de arranque visible, sentándose las bases de la creciente innovación en materia educativa. Es una década de expansión económica que dejará sentir sus efectos. Los hechos más relevantes que se producen son:

**1. El lanzamiento del Sputnik, en 1957, que estimuló la competición tecnológica y provocó una súbita renovación de la educación. Este hecho sirve de catalizador para que lleguen las ayudas federales y de fundaciones privadas a los centros educativos, por lo que los años posteriores fueron tiempos de exploración, de innovación y de experimentación.**

**2. Las leyes de educación de 1958 y de 1965. En la de 1958 se prevé la adquisición de libros, equipos y otros materiales educativos para fortalecer el curriculum de**

Lenguas Modernas, de Ciencia y de Matemáticas. En la de 1965, todo el título II y parte del título IV se dedican a ordenar la distribución de fondos a los centros para crear centros de recursos y para adquirir libros de texto, otros materiales didácticos y equipos.

**3. La creación de CR (Instructional Materials Centers) por la Knapp Foundation, School Libraries, durante esta década, que demostraron las amplias posibilidades de estos centros.**

A mediados de la década se produce el *Informe Coleman* (1966), se declara la guerra del Vietnam (1965), y más adelante se produce la restricción económica, como consecuencia del alza de los precios del petróleo (1973). Estos hechos tienen como consecuencia: el comienzo de la rendición de cuentas (*accountability*) y la disminución en la asignación de fondos a los centros. El *Informe Coleman* concluye que los centros educativos tienden a reforzar las características sociales y culturales de los alumnos, no teniendo suficiente fuerza como para influir en su superación. Las conclusiones del informe constiuyen un mazazo, por cuanto las expectativas de avance educativo eran muy optimistas a tenor de las grandes cantidades de dinero que se habían invertido en educación creyendo que, a una mayor inversión correspondería un mayor nivel educativo de los centros. La guerra del Vietnam acapara cada vez más ingentes cantidades de dinero, que habrá que detraer de otras partidas. Además de estos hechos, se produce otro en 1974, que tiene relación con la igualdad de oportunidades. La Corte Suprema falla a favor de la educación de las minorías dentro de su propia cultura, lo que hace que se desarrollen los programas bilingües en educación.

La necesidad de una igualdad de oportunidades y el uso eficiente del dinero provoca una **cultura de gestión de los recursos**, durante las dos décadas siguientes (1970s y 1980s), con dos pilares, la rendición de cuentas y la planificación eficiente. La rendición de cuentas a través de los programas de evaluación, hará factible invertir más o menos en un programa educativo; comienza con el *Informe Coleman* y se extiende hasta nuestros días. La planificación seguirá a la rendición de cuentas intentando controlar las fuerzas

externas, a través de las previsiones del proceso de cambio, procurando asegurar la correcta inversión de los fondos. Dyer (1978) denomina a estas tres décadas, respectivamente: década de la escolarización (años sesenta); década de la rendición de cuentas (años setenta) y década de la planificación (años ochenta).

#### **I.1.1.1 La Ley de Educación de 1965**

El título II de la ESEA (Elementary and Secondary Education Act) determina que los estados distribuirán fondos a las escuelas para crear Centros de Recursos (School Library Resources) y para adquirir libros de texto y otros materiales didácticos, según la necesidad relativa de alumnos y de profesores. En el título IV-B se añade la distribución de fondos relativos al equipamiento. Los criterios para determinar la necesidad incluye: las exigencias de la educación primaria y secundaria, la cantidad y calidad de materiales disponibles, el grado de necesidad económica, las exigencias de alumnos y profesores en programas especiales o modélicos. Los presupuestos anuales para el título II han evolucionado desde \$100.000.000 en 1966 a \$161.000.000 en 1982 (MAHAR, 1982).

Las definiciones que hace el título II de los CR, libros de texto y otros materiales son:

**School Library Resources:** Materiales impresos y audiovisuales, ordenados y organizados para su uso en una Biblioteca/Mediateca.

**Libros de texto:** Libros, libros de trabajo o manuales utilizados como principal fuente de estudio para una clase o grupo de alumnos.

**Otros materiales de enseñanza:** Materiales impresos y audiovisuales no ordenados ni organizados para su uso escolar.

En el informe anual de este Título II del año fiscal 1972 (MAHAR, 1982), se puede leer "Los CR de las escuelas de Guam trabajan en programas usando materiales

impresos y no impresos para la educación primaria no graduada, para clases especiales, para programas bilingües, para el trabajo en equipo de los profesores (team teaching) de ambos centros, de primaria y de secundaria, para grupos de adelantados y para alumnos atrasados. Todo ello se debe a las colecciones de medios a las que el título II ha contribuido sustancialmente. Muchos alumnos se han sentido estimulados a iniciar una actividad. A través del estudio independiente, los alumnos establecen sus propios objetivos de aprendizaje y tienen un mayor papel en la determinación de los recursos que van a usar para satisfacer sus objetivos. Pueden organizar su propio horario y decidir las normas que usarán para determinar cuando los objetivos han sido conseguidos"

### **I.1.2 FACTORES INTERNOS**

El concepto de CR surge como resultado de tres tendencias educativas, a menudo conflictivas, pero que coinciden en su preocupación por la individualización del aprendizaje: La evolución de las bibliotecas escolares a centros de recursos, la enseñanza individualizada y el aprendizaje basado en los recursos (DAVIES, 1985).

Los profesionales encuadrados en estas tres líneas, consideran a los CR como algo esencial en sus ideas y realizaciones, teniendo como característica común creer que el alumno está capacitado para trabajar individualmente y para aprender, en gran parte, gracias a su propio esfuerzo más que a través de la enseñanza presencial.

#### **I.1.2.1 La evolución de las Bibliotecas escolares a Centros de Recursos**

Los servicios para el uso de los medios didácticos en los centros han evolucionado considerablemente, desde la época en que se reconoció el valor educativo de la biblioteca escolar. Ya en 1830, el estado de Nueva York dicta una ley por la que los



centros escolares podrán invertir pequeñas cantidades en bibliotecas escolares. Poco a poco, las bibliotecas aumentan y se crean normas para su organización y equipamiento; estas normas se elaboran por comisiones estatales y por las asociaciones de bibliotecarios (POSTON, 1978).

Por otro camino, desde los años cuarenta fueron aumentando en los centros, además de los libros, materiales audiovisuales como discos, diapositivas, cintas magnetofónicas y transparencias; en muchas ocasiones el bibliotecario se negaba a manejar dichos medios y el centro contrataba a un especialista en demostraciones audiovisuales; según aumentaba la demanda de estos medios se fueron organizando departamentos audiovisuales, independientes de las bibliotecas escolares, encargados de ofrecer servicios como: a) mantener el equipo audiovisual, b) enseñar a los alumnos a manipular el equipo, c) programar y conseguir películas para exhibiciones en las aulas de clase, d) comprar y organizar películas, cintas magnetofónicas, discos, mapas, exhibiciones y transparencias, e) producir materiales de enseñanza, como transparencias, diapositivas, cintas y láminas, f) publicar catálogos de equipos Audiovisuales, g) realizar listas, por temas y grados, de recursos materiales (DAVIS, 1974, p.36).

Conforme pasan los años, se siente la necesidad de unir los dos servicios, el de bibliotecas y el de medios (principalmente audiovisuales). Ya en 1960, la Asociación Americana de Bibliotecas (ALA) elabora y divulga unas *Normas para los programas de Bibliotecas escolares*, en las que se propone que la biblioteca sirva al centro escolar como Centro de Medios Instructivos. El paso más importante se da en 1969, cuando el Departamento de Educación norteamericano, la Asociación Nacional de Educación y la Asociación Americana de Bibliotecas, publican conjuntamente las *Normas para los Programas escolares de Medios (Standards for School Media Programs)*. En estas normas se señala la necesidad de fusionar las instalaciones y los servicios de Bibliotecas y de Medios, basándose en cuatro principios de aprendizaje: 1) Los niños aprenden como individuos, 2) Los niños aprenden de diferentes maneras, 3) Los niños aprenden según diferentes estilos y modelos, 4) La educación es un proceso continuo (POSTON, 1978). La búsqueda de la aplicación de estos cuatro principios señala nuevas estrategias

de aprendizaje y nuevos modelos organizativos. Una de las vías de aplicación es la unificación de los programas de Bibliotecas y de Medios en un servicio único, en un Centro de Recursos (School Media Center).

También en 1960, la National Study of Secondary School Evaluation, de Washington, edita los *Criterios de evaluación*, que sirven para acreditar los centros de educación secundaria de los EE.UU. En el apartado F de estos criterios, aparece el servicio de medios, integrando las bibliotecas y los departamentos audiovisuales; anterior a esta fecha, sólo aparecían en este apartado las bibliotecas (DAVIS, 1974). Otro dato en este sentido, lo ofrece la Asociación Nacional de Educación que, en 1963, aprueba 33 resoluciones relativas a la mejora de los sistemas educativos; la resolución nº 28 dice "Todo sistema escolar debe tener uno o dos centros bien planificados de materiales instructivos que comprendan una biblioteca, por lo menos, y un centro audiovisual. Todo edificio escolar debe instalar centros de recursos instructivos. Tales centros deben ser administrados por personas especializadas en el servicio de bibliografía y en la educación audiovisual" (DAVIS, 1974, p.18).

En el momento actual, en el que prácticamente se ha logrado la integración de todos los medios didácticos en un sólo servicio, la preocupación principal de los autores y autoridades administrativas es la elaboración y desarrollo de un *Curriculum de Medios*, en el que participen los distintos profesores del centro y el profesor responsable del CR. Entre otros ejemplos se puede citar el del Departamento de Instrucción de Wisconsin, que publica en 1989 *Matrix for Curriculum Planning in Library Media and Information Skills Education*. Esta publicación contiene más de 900 competencias y destrezas que pueden formar parte de un currículum de medios. Las competencias y destrezas se distribuyen en cinco áreas del currículum (Lengua, Matemáticas, Lectura, Ciencias, Estudios Sociales) y en cuatro niveles (elemental, intermedio, secundaria I, secundaria II), de acuerdo con los cinco objetivos propios de un Centro de Recursos:

**1. Localizar información:** Desarrollar la habilidad del alumno para localizar y acceder a la información de diferentes maneras y de diferentes fuentes.

**2. Seleccionar, evaluar y sintetizar información:** Desarrollar la habilidad de procesar la información que al alumno le sea útil. Comprende destrezas de consulta y de pensamiento, destrezas para analizar las palabras y de lectura, y destrezas para evaluar la información.

**3. Organizar la información:** Desarrollar la habilidad de organizar la información de manera significativa para que pueda ser interpretada. Comprende destrezas como la descripción, clasificación, análisis, sin olvidar las destrezas informáticas.

**4. Presentar la información:** Desarrollar la habilidad para comunicar lo que se ha aprendido. Comprende destrezas orales, escritas y audiovisuales.

**5. Disfrutar con la Literatura.** Comprende destrezas como la comprensión, el goce literario, la comprensión de los elementos de una historia, las comprensión de las formas literarias, saber escuchar.

En síntesis, el Currículum de Medios o Currículum en Competencias de la Información, pretende responder a la pregunta: ¿Qué habilidades necesita el alumno para acceder y usar eficazmente la información? (ANDERSON & ALLEY, 1989).

#### **1.1.2.2 La enseñanza individualizada**

Una segunda fuerza que incide en la aparición de los CR es la enseñanza individualizada, siendo el punto común de encuentro con las otras tendencias y fuerzas: la focalización del proceso de enseñanza-aprendizaje en el proceso de aprendizaje de los métodos individualizados y la necesidad de elaboración de materiales autoinstructivos de una de las técnicas de individualización, la enseñanza programada. Los métodos de la enseñanza individualizada ponen el acento en la libertad y responsabilidad individuales, se centra en el individuo para conducirlo a la independencia y al autodesarrollo; la enseñanza individualizada es la diseñada para el individuo más que para la clase entera. La base de esta enseñanza y diseño son las

**diferencias individuales de los alumnos, por lo que el uso de los métodos y técnicas individualizados requieren el conocimiento de los alumnos por el profesor (WEISGERBER, 1980).**

**La creencia en la libertad y responsabilidad individuales se remonta a los filósofos ingleses, como Locke. Las primeras realizaciones de la enseñanza individualizada aparecen ya en los años veinte, siendo las realizaciones más notorias los Planes Dalton y Winnetka. No obstante, la enseñanza individualizada sólo alcanzó una extensión más generalizada, cuando se dispusieron de los desarrollos tecnológicos y de los materiales didácticos adecuados (GRONLUND, 1974).**

**En un estudio de Edling, citado por GRONLUND (1974, p. 4-7), se identifican cuatro tipos de programas individualizados, según sean fijos u opcionales dos variables (los objetivos perseguidos y los métodos-materiales de estudio):**

**1. Enseñanza diagnosticada y prescrita individualmente (Individually diagnosed and prescribed). Los objetivos están determinados, son fijos, así como la definición de la secuencia de las actividades de aprendizaje que debe seguirse para lograr esos objetivos.**

**2. Enseñanza autodirigida (Self-Directed). Los objetivos están determinados y especificados para el alumno, pero existe libertad para seleccionar los materiales y los métodos de estudio.**

**3. Enseñanza personalizada (Personalized). El alumno selecciona los objetivos que quiere lograr, pero se le exige seguir el programa prescrito para alcanzar los objetivos que ha seleccionado.**

**4. Estudio independiente (Independent Study). El alumno selecciona tanto los objetivos que persigue como los materiales de estudio.**

**Del primero al cuarto tipo de programa individualizado hay un incremento en la adaptación de los programas a las diferencias individuales de los alumnos: ritmo de**

aprendizaje, interés y estilo de aprendizaje. Sólo el estudio independiente proporciona suficiente libertad para satisfacer los tres tipos de necesidades del alumno.

**La enseñanza programada** es una técnica de autoenseñanza que permite un aprendizaje autónomo e individualizado. Cada alumno avanza a su propio ritmo, siguiendo una secuencia adaptada a sus posibilidades. Se basa en la definición de objetivos, subdivisión de éstos en objetivos mínimos parciales debidamente ordenados y secuencializados. Sus principios más importantes son: participación activa del alumno, fragmentación de los contenidos-objetivos en etapas breves, progresión graduada y sin saltos, comprobación inmediata de los resultados, adaptación al ritmo de aprendizaje y consecución de una gran mayoría de respuestas correctas a las preguntas que se hagan al alumno.

Para que esta técnica pueda ser usada por el alumno se necesita un soporte material, impreso o electrónico. Existen libros programados, fichas programadas y programas que, en un principio se usaron en las denominadas máquinas de enseñanza y que, actualmente, se usan en ordenadores, siendo la base de varias modalidades de enseñanza asistida por ordenador.

Sus antecedentes hay que remontarlos a la construcción por Pressey, en los años veinte, de una máquina examinadora y correctora de los trabajos escolares. Hacia 1950, Skinner introduce nuevas máquinas, en las que aplica su teoría del aprendizaje sin error, que dará lugar a los programas lineales de enseñanza programada. Más adelante, Crowder mantiene que el aprendizaje también se obtiene a través de los errores siempre que éstos sean explicados adecuadamente; esta teoría dará lugar a los programas ramificados de enseñanza programada. En el intento de conciliar aspectos de los dos tipos de programas, se han desarrollado otros tipos de programación, como la programación adaptativa, por la que el ordenador se adapta a las dificultades concretas del alumno, después de un período de actuación del alumno con el programa proporcionado por el ordenador.

La enseñanza programada, que buscaba mayor efectividad en la enseñanza, generó una gran variedad de materiales autoinstructivos, altamente estructurados con casi absoluta garantía de éxito para sus usuarios. La disponibilidad de estos materiales y la capacidad de producción de acuerdo con necesidades específicas, dieron lugar a verdaderos centros de aprendizaje en los que los individuos confiaban conseguir predeterminados objetivos por su propio esfuerzo. La moda del aprendizaje convenido o concertado expresaba esta aproximación (DAVIES, 1985).

Según GAGNE y BRIGGS (1979), "La experiencia con la enseñanza programada y otros métodos, nos sugiere que la enseñanza individualizada no sólo es más eficaz que la de grupo, sino también más sensible a las necesidades del estudiante. Por tanto, podría decirse que es más humana que los métodos de grupo, ya que: a)permite establecer metas realistas para cada estudiante, b)proporciona diversos materiales o recursos para la consecución de una meta dada, adaptándose así a las capacidades o antecedentes del individuo, c)permite el tratamiento individual y privado del alumno cuando éste encuentra alguna dificultad, d)permite que el estudiante progrese a su propio ritmo y e)proporciona más retroalimentación individual constante, que la que ofrece el tipo aprobado-reprobado" (p. 207).

Para aplicar la enseñanza individualizada se exige: a) Elaborar materiales de aprendizaje adecuados, b) Tener un método de asignación de tareas y de supervisión del progreso del alumno, y c) Formar al profesor en el uso de las técnicas adecuadas.

La enseñanza individualizada, en su búsqueda de adaptación a las diferentes características de los alumnos, proporcionó materiales autoinstructivos, además de los propios de la enseñanza programada. Entre estos materiales están los denominados módulos, unidades de autoinstrucción, guías de estudio independiente, paquetes de aprendizaje, etc. Todos estos materiales contribuyeron al desarrollo de los CR, ya que el tiempo de máximo desarrollo de estos materiales fue coincidente con la entrada en escena de los CR, entre los años sesenta y setenta (TUCKER, 1987). Los CR, si quieren servir al aprendizaje independiente e individualizado de los alumnos, necesitan materiales de autoinstrucción.

### **I.1.2.3 El aprendizaje basado en los recursos de aprendizaje y conceptos relacionados**

El aprendizaje basado en los recursos tiene relación directa con otros conceptos educativos sobre el aprendizaje de los alumnos: la resolución de problemas, el aprendizaje por descubrimiento, aprender a aprender.

Las raíces de esta tendencia se encuentran en filósofos como J.J. Rousseau y pedagogos como María Montessori y John Dewey. Rousseau postula por la no interferencia de los profesores en los procesos internos de maduración espontánea del niño. Montessori aboga por la libertad del alumno para elegir los problemas y las materias que quiere estudiar y por el perfeccionamiento de los alumnos a través de su propio esfuerzo. Dewey manifiesta sus preferencias pedagógicas por la resolución de problemas, los trabajos de laboratorio y el método científico; en la actuación educativa sugiere la experiencia concreta, los proyectos de resolver problemas, las respuestas activas de los alumnos y el aprendizaje de "hágalo Vd. mismo" (SHULMAN & KEISLAR, 1979, pp 54-56).

#### **La resolución de problemas**

La educación para que el alumno aprenda a resolver problemas continúa siendo preocupación educativa. Desde la psicología, se define el problema, para un ser humano, como la situación en la que existe un objetivo que alcanzar y el individuo no tiene en su repertorio de conducta ninguna respuesta inmediatamente disponible que le permita alcanzarlo. Cuando el problema ha sido resuelto con éxito puede decirse que se ha aprendido una respuesta a esa situación. Cuando se hayan resuelto varios problemas semejantes, puede que se descubran procedimientos generales para la resolución de problemas de un tipo determinado, es decir, estrategias de resolución de problemas. Distintas personas pueden adquirir diferentes estrategias ante unas mismas situaciones y, por lo tanto, es posible la adopción de diferentes enfoques en la resolución de un mismo problema. La resolución de problemas puede implicar conductas observables y conductas internas; en la vida diaria los problemas son

resueltos a través de la combinación de operaciones mentales internas y de manipulaciones reales de cosas y objetos (TRAVERS, 1976, pp 279-280).

### **El aprendizaje por descubrimiento**

Los interesados por la idea de una mejor educación a través de situaciones de resolución de problemas creen que una de estas situaciones es aquella en la que el alumno deduce por su propia experiencia las verdades objeto de sus estudios. El alumno debe descubrir las verdades a través de un **aprendizaje por descubrimiento**. Se entiende que el alumno aprenderá más a través de la resolución de problemas y del descubrimiento que a través de la presentación del mismo conocimiento en un texto o por la exposición del profesor. Además, la enseñanza por descubrimiento produce una transferencia mayor que la enseñanza que implica la memorización directa de la materia. La fascinación de estas ideas todavía no han desaparecido y autores como Jerome Bruner y Suchman han realizado estudios sobre este tema durante los últimos años. La enseñanza basada en el método de descubrimiento ha sido contrastada con la que se denomina enseñanza de exposición, que equivale a usar técnicas de enseñanza en las que se presenta al alumno la información que ha de adquirir. Sin embargo, la comprobación de las ventajas del aprendizaje por descubrimiento ha sido difícil de acometer porque el término no posee un significado unívoco aceptado por todos. De las investigaciones realizadas, se ha advertido que las diferencias entre los métodos de aprendizaje por descubrimiento y los de enseñanza por exposición son mínimos (TRAVERS, 1976, pp. 313-332).

El término **aprendizaje por descubrimiento** denota tanto un medio como un fin. El alumno puede aprender a través del descubrimiento rutinas y conceptos de una disciplina, y además puede aprender a resolver problemas, a trascender los datos y a comportarse como un científico. El alumno tiene, entonces, motivación y entusiasmo por la disciplina, además de satisfacción personal, porque ha elegido su propia sucesión de problemas y mediante sus propias respuestas activas ha tenido éxito (SHULMAN & KEISLER, 1979, pp. 56-57). Los estudios existentes sobre la curiosidad y la motivación



abogan por esta teoría en los siguientes términos: la conducta de la exploración se relaciona positivamente con los cambios de estímulos (situaciones novedosas, poco conocidas, complicadas, sorprendentes o incongruentes), si bien el cambio exageradamente grande o repentino resulta perturbador y puede ser un obstáculo a la exploración. Por lo que, si el alumno trabaja en un ambiente que contiene estímulos variados, coherentes con las características de estímulos exigidos por la materia de estudio, se provocan y mantienen la curiosidad y las exploraciones que, a su vez, incrementan los descubrimientos; estos descubrimientos hacen emerger nuevos estímulos (novedosos y poco conocidos) que provocan la curiosidad y la exploración, y así sucesivamente y de manera recurrente (SHULMAN & KEISLER, 1979, pp.39-40).

SHULMAN & KEISLER (1979, p.37), citando a Mechner, identifican como componentes del repertorio conductual del aprendizaje por descubrimiento, las fases del método e investigación científicos y los rasgos generalizados del investigador, que son: el razonamiento deductivo, el razonamiento inductivo, la habilidad para producir hipótesis, la habilidad para seleccionar hipótesis fructíferas, la habilidad para comprobar hipótesis y elegir experimentos, la capacidad para formular problemas que se pueden solucionar mediante el método científico, la paciencia, la perseverancia y la curiosidad.

Sobre las ventajas del aprendizaje por descubrimiento afirma Bruner (1961, p.26) "Se trata, si se quiere, de una condición necesaria para aprender las diversas técnicas para la solución de problemas, de transformar la información para utilizarla mejor, de aprender de qué manera se avanza en la misma tarea de aprender. Con la práctica en descubrir por sí mismo, se aprende a adquirir información, de tal manera que esa información resulte más viable en la solución del problema. Esa es la hipótesis. Sin embargo, todavía requiere verificación; pero es una hipótesis con implicaciones humanas tan importantes, que no podemos permitirnos el lujo de no verificarla ... y el único lugar para ello se encuentra en la escuela". Shulman (1979, p. 52), expresa las ventajas así "Hay una gran necesidad de mejorar. La práctica educativa actual tiende a disminuir la autonomía y el empirismo de los niños en su lucha por entender, a medida que ascienden por los grados de primaria. Las escuelas necesitan de una nueva pedagogía con un nuevo conjunto de metas, en la que la retención se subordine al

pensar. Se ve claramente que un programa así debe ofrecer grandes cantidades de prácticas de exploración, manipulación y búsqueda. Se debe dar a los niños la oportunidad máxima para que experimenten el descubrimiento autónomo. Se les debe poner nuevas metas. En vez de dedicarse a almacenar información y a recordarla cuando se les pide, tendrán que desarrollar las funciones cognoscitivas que se necesitan para buscar y organizar la información, de la manera que resulte más productiva en conceptos nuevos".

### **Aprender a aprender**

Otro concepto muy relacionado con los anteriores es el de **aprender a aprender**. Según ALMARAZ CARRETERO (1986, pp 35-36), el aprender a aprender es una forma de transferencia por la que el sujeto mejora progresivamente su capacidad de aprender, a través del entrenamiento continuado en tareas similares o relacionadas. Esta forma de transferencia se basa en factores generales y tiene carácter permanente, los sujetos aprenden a transferir métodos de abordar las sucesivas tareas y establecen disposiciones apropiadas para el aprendizaje. Las investigaciones últimas se han orientado a conocer las condiciones bajo las cuales se forman las disposiciones del aprendizaje y se ha encontrado que los procesos que contribuyen al proceso de transferencia son: mecanismos perceptivos o atencionales, mecanismos de reforzamiento y la reducción de la interferencia a través del proceso de eliminar errores. Según Harlow (citado por ALMARAZ CARRETERO, 1986, p.36) los sujetos aprenden a aprender eliminando aquellas tendencias de respuesta que son ineficaces (factores de error) en el logro de la solución a los sucesivos problemas con los que se enfrenta. También cita ALMARAZ CARRETERO, la investigación de Levine, que precisa la teoría de Harlow. Levine dice que cuando los sujetos se enfrentan con los problemas, desarrollan hipótesis sobre su posible solución, es decir, estrategias generales o reglas que guían su conducta; si una determinada estrategia resulta ser inicialmente eficaz, el sujeto mantendrá ese patrón de conducta, si no abandonará sus hipótesis actuales y optará por otra estrategia; uno de los rasgos de la mejora en los aprendizajes es que esta mejora se deriva de la

confirmación de la hipótesis apropiada (de aquella que es aplicable a todos los problemas) y no simplemente del fortalecimiento de hábitos particulares que poco pueden generalizarse a otros problemas.

### **El aprendizaje basado en recursos**

Como ya se ha indicado, el aprendizaje basado en los recursos tiene relación intrínseca con los tres conceptos expuestos hasta ahora: resolución de problemas, aprendizaje por descubrimiento, aprender a aprender.

El término tiene diferentes significados; algunos lo usan para señalar el aprendizaje muy secuenciado, programado y dirigido por el profesor y otros lo usan para indicar un trabajo muy abierto y basado en las técnicas de indagación y de descubrimiento, con un alto grado de elección por parte del alumno. Lo que es esencial a todas las interpretaciones es que el alumno aprende a través de su encuentro directo, individualmente o en grupo, con un recurso o con un conjunto de recursos de aprendizaje y con actividades relacionadas, en lugar de aprender a través de la exposición convencional del profesor. El alumno puede trabajar en una clase, en un laboratorio, en una biblioteca, en un área de recursos, o fuera del centro, explorando el entorno con una tarea o problema que trata de resolver; en todos los casos debe estar activo, tanto si sigue una serie de pasos planificados como si toma sus propias decisiones en una situación de resolución de problemas. El aprendizaje basado en los recursos no presupone que este tipo de experiencia de aprendizaje sea el único al que tenga acceso el alumno, sino que se considera un elemento más a ser utilizado en la vida escolar, en conjunción con otras variedades de experiencias de aprendizaje (BESWICK, 1977, p. xi).

Los cambios en el área de los conocimientos, la explosión de la información y de las publicaciones, los rápidos cambios sociales e industriales y la concepción de cómo aprenden los alumnos, señalan la necesidad del aprendizaje basado en los recursos

(BESWICK, 1977, p.20). En este mismo sentido se pronuncia la Unesco (1977) "La creciente importancia de la educación no formal, la gradual desaparición de la aceptación de la verdad, el vertiginoso crecimiento del conocimiento científico y técnico llevan a la aparición de las condiciones en las que el alumno tenga que desarrollar su capacidad de esfuerzo independiente mientras está en la escuela. De aquí en adelante, cada individuo tendrá que asumir, cada vez más, la responsabilidad de su propia instrucción en el contexto de una educación permanente, en la que la educación obligatoria no es más que una etapa". Así pues:

1. Los profesores deben poner más énfasis en los conceptos básicos y en la metodología que en una determinada lista de hechos.
2. Ahora es más importante que nunca que los alumnos aprendan a buscar y a investigar. Deben conocer la metodología básica de la investigación, ya sea en el laboratorio, ya sea en la biblioteca.
3. Los centros no pueden predecir las condiciones de los futuros puestos de trabajo, por lo que el alumno debe prepararse para su reentrenamiento y para la educación permanente, y el profesor debe liberarse de la excesiva presión de los temas del conocimiento y emplear más tiempo en el desarrollo de destrezas y de actitudes.
4. Estas tendencias apuntan a la necesidad de potenciar y desarrollar un alumno que aprende de modo independiente y que investiga de forma autónoma, que es capaz de localizar la información, formular hipótesis, comprobar las pruebas, considerar puntos de vista alternativos y llegar a conclusiones. Este tipo de alumno participa activamente en su propia educación y ejemplifica lo opuesto a la alienación educativa.

Cuando en un centro se trabaja con recursos, se suele identificar más con las tareas de aprendizaje (lo que hacen los alumnos) que con las tareas de la enseñanza (lo que hacen los profesores). No obstante, la situación se definirá como de aprendizaje o como de enseñanza, según la menor o mayor participación y control del profesor en la tarea del alumno. Cuanto más se deje al alumno el control de su trabajo, más se individualiza y

más se convierte en un aprendizaje basado en los recursos, porque el alumno tiene más opciones y más tipos de información. En este contexto Davies (1978, pp. 37-38) diferencia entre:

**1. El profesor como recurso.** Se produce en una situación de enseñanza. Cuando el profesor individualiza el trabajo de los alumnos y permanece para que acudan a él en cualquier momento, para seguir siendo fuente de conocimiento o para diversificar las actividades de los alumnos.

**2. Trabajo asistido con recursos.** El profesor continúa siendo la mayor fuente de información y guía, pero amplía su influencia a través de:

- La preparación anticipada del trabajo de los alumnos, formalizando su enseñanza en la selección o realización de fichas o materiales, y pudiendo tener diferentes niveles de dificultad.

- Proporcionando temas y contenidos que pueda desarrollar el alumno con ayuda de los recursos existentes en el centro.

- Asignando diferentes tareas, con o sin materiales adicionales, para que diferentes alumnos alcancen objetivos determinados.

**3. Trabajo basado en recursos.** Se identifica básicamente con una situación de aprendizaje. Implica que no sólo el profesor utiliza los recursos para ayudar al alumno, sino que el trabajo del alumno se basa en el aprendizaje a través de variados recursos, siendo el profesor un recurso más. Esta situación requiere que: a) Existan muchos materiales en el centro y que estén muy bien organizados, y que b) El profesor adquiera nuevas destrezas de organización de su trabajo.

Fothergill señala las ventajas con respecto a los alumnos del aprendizaje basado en recursos (FEATHERSTONE, 1973, pp. 41-52). Estas son:

1. Ofrece libertad para explorar un campo de estudio cuando el alumno quiere y con la profundidad que le permite su capacidad

2. Crea condiciones para que el alumno organice los conocimientos en sistemas conceptuales comprensivos
3. Pone al alumno en situación de buscar la solución a los problemas que le interesan y le motivan
4. Da oportunidad al alumno para trabajar y aprender, en lugar de repetir lo que dicta el profesor

Este mismo autor considera que, aunque el aprendizaje basado en recursos puede realizarse en la clase normal, criterios económicos requieren la presencia de un centro de recursos (CR). Para que este aprendizaje tenga lugar, no sólo es necesario tener muchos y variados recursos sino las condiciones adecuadas para usarlos y los medios que indiquen al profesor el éxito o los fallos del trabajo de los alumnos.

#### **Nuevas funciones del alumno**

El aprendizaje basado en los recursos potencia un nuevo alumno, ya que le hace responsable de su propio aprendizaje, haciéndole más independiente y autónomo. El alumno debe desarrollar destrezas de:

1. **Participación y responsabilidad.** Debe de aprender a seleccionar aquellas situaciones de aprendizaje y los materiales que le ayuden a lograr los objetivos educativos (de acuerdo con sus características), a dosificarse la tarea y a cumplir los acuerdos con el profesor y consigo mismo, para llegar a una autodisciplina en el trabajo y a una autodirección de su proceso de aprendizaje.
2. **Autonomía e independencia** en el acceso a la información/conocimiento y en la expresión del conocimiento con diferentes medios. Debe de aprender a acceder a diferentes fuentes de información (personas, libros, audiovisuales, objetos, etc), a

ordenar los datos, a obtener conclusiones/saberes, a comunicar sus conclusiones/saberes por diferentes medios y lenguajes (lenguaje escrito, lenguaje verbal, registro sonoro, representación dramática, grabación audiovisual, etc).

**3. Cooperación y respeto.** Cooperación y respeto con respecto a sus compañeros para crear y mantener un ambiente de aprendizaje, a nivel individual, de pequeño grupo y de grupo medio. Cooperación y respeto con respecto a los profesores al realizar la autoevaluación y registro de su propio progreso de una manera responsable.

### **Nuevas funciones del profesor**

El profesor debe ir disminuyendo su función de dispensador de conocimientos, de única fuente del conocimiento, para ir aumentando sus funciones de diagnosticador de las necesidades de los alumnos, de guía en el proceso de aprendizaje del alumno y de colaborador (trabajo en equipo) con otros profesores. El profesor debe adquirir destrezas para:

1. Identificar las necesidades de los alumnos a fin de poder guiarles en la elección del correcto material y de la situación de aprendizaje apropiada (estudio independiente, pequeño grupo, par de alumnos, etc).
2. Identificar y organizar las diferentes situaciones que estimulen el autoaprendizaje de los alumnos, según sus características.
3. Estructurar el ambiente de aprendizaje para que el alumno pueda aplicar técnicas de exploración y de descubrimiento: variedad de materiales, organización de los materiales clara, autorregistro de las tareas realizadas, exposición de los productos elaborados, etc.
4. Seleccionar, adaptar y elaborar materiales, suficientes y de variados tipos, adecuados a las diferentes características de los alumnos.

5. Elaborar procedimientos de evaluación y de registro de la evaluación, que: a) permitan la participación de los alumnos, b) diagnostiquen la situación en que se encuentran los alumnos para poder corregir deficiencias y lagunas, c) ayuden a alcanzar no sólo objetivos académicos sino objetivos de procedimientos y de actitudes.

6. Trabajar conjuntamente con otros profesores, dando y recibiendo la experiencia, la preparación y la especialización.

Como indica Beswick (1977, p.21), en su libro *Resource-based learning*, el profesor "es mucho menos instructor y directivo y mucho más colaborador y consejero. No ordena la enseñanza sino que participa en el aprendizaje. Diseña experiencias de aprendizaje, selecciona e indica recursos de aprendizaje. En la mayor parte de estas funciones, los materiales de la información y de la comunicación le serán muy valiosos y deseará reorganizarlos y crear otros nuevos. El aprendizaje basado en los recursos, de una u otra variedad, será una ayuda a su tarea, ya que es un medio por el que el alumno se implica en su propio aprendizaje".

## **I.2 CONCEPTO DE CENTRO DE RECURSOS (CR)**

Para llegar al concepto de CR se va a analizar el lugar que ocupa dentro de los servicios educativos de un centro escolar, su diferenciación con otros centros similares, los principios pedagógicos y organizativos que sustentan al CR y los problemas u obstáculos con los que se encuentra este tipo de realización pedagógica.

### **I.2.1 SERVICIOS DE APOYO A LA EDUCACION**

La educación es un proceso por el que el educador dispone conscientemente unos recursos humanos, materiales, temporales y espaciales, en orden a seleccionar las



capacidades, destrezas y contenidos adecuados a los alumnos con el propósito de educar o modificar sus capacidades, conocimientos, procedimientos y actitudes así como conseguir su bienestar mental y físico. En los sistemas educativos existen tres categorías de servicios de apoyo al proceso educativo que se realiza en los centros, que son: a) El desarrollo de planes curriculares, b) La provisión de materiales curriculares y c) La facilitación de una buena enseñanza (McCUTCHEON & TAYLOR, 1985, pp. 2589-2594).

Los planes curriculares apoyan el proceso educativo a través de los *curricula obligatorios o de guías curriculares orientativas*, elaboradas a nivel de administración central o autonómica. En cualquiera de los casos, los curricula contienen los objetivos, los contenidos, las estrategias educativas más relevantes, los métodos y cómo realizar la evaluación. El currículum puede estar descentralizado, centralizado o mixto, según se dé autonomía a los centros para su modificación, no se dé ninguna autonomía o se dé algún grado de autonomía. Cuando se da el curriculum descentralizado o mixto, aparecen los Centros de Desarrollo Curricular, para apoyar la labor de los profesores en la adaptación del currículum a sus centros y en la elaboración de materiales necesarios para su aplicación.

En la provisión de materiales curriculares a los centros, las principales ayudas son: *libros de texto, materiales audiovisuales e informáticos, bibliotecas de aula, biblioteca escolar y centro de recursos*. Los CR amplían el tradicional concepto de biblioteca, proporcionando variados recursos de información para profesores y alumnos. La existencia de materiales didácticos en los centros exige su correcta administración para que estén disponibles para su uso y conseguir su óptima rentabilidad. La administración incluye las funciones que le son propias: planificación, organización, supervisión, coordinación, evaluación, financiación.

La facilitación de una buena enseñanza se apoya en la formación inicial y en ejercicio de los profesores, en los Centros de Profesores, en la supervisión y evaluación de los centros escolares, en la investigación-acción llevada a cabo por los profesores en ejercicio y en los proyectos y actividades de innovación de los centros.

## **1.2.2 LOS CENTROS DE APRENDIZAJE**

Los centros de aprendizaje son lugares a los que se puede acudir para aprender lo que se desee. Aunque sus características difieren según sus promotores, de modo general, presentan los siguientes cuatro elementos (DAVIES, 1985, pp. 2946-2949):

- 1. Un soporte físico** donde el alumno puede trabajar o del que puede obtener un apoyo cuando trabaja en otra parte; se asemeja a una buena biblioteca con instalaciones para el estudio y equipada generosamente con variados materiales como libros, videocassettes y diapositivas sonoras sincronizadas, controlados o no desde un punto central.
- 2. Una amplia variedad de materiales**, algunos de ellos suficientemente estructurados como para guiar el aprendizaje del alumno y no sólo quedarse en ser fuente de información; bastantes materiales son no estructurados, aunque pueden incluir guías de actividades para ayudar en las necesidades individuales de los alumnos.
- 3. Una ayuda tutorial**, como y cuando se quiera. El ideal es la disponibilidad inmediata del especialista apropiado, pero en la práctica se hace necesario un sistema de registro de solicitudes.
- 4. Una organización** que se encargue de la comunicación con el alumno y con el registro-control de su progreso. En el centro escolar, esta organización es la constituida por la propia institución educativa.

Los centros de aprendizaje se han especializado en cuatro categorías, el laboratorio de aprendizaje, el centro de aprendizaje por convenio, los talleres de aprendizaje y los centros de recursos. **El laboratorio de aprendizaje** nace del deseo de individualizar un sólo curso o diferentes cursos acerca de un sólo tema; los cursos se preparan en paquetes de aprendizaje que se utilizan con los medios existentes en la institución y los alumnos acuden a aprenderlos en el tiempo que les viene bien; se confía en que los alumnos consigan unos mismos resultados. **El centro de aprendizaje por convenio** ofrece el aprendizaje a petición del alumno y de acuerdo con lo que desea; la

responsabilidad recae sobre el alumno. Los talleres de aprendizaje se consideran un híbrido entre el aprendizaje de laboratorio y el de convenio; se especializan en un área y proveen guías de materiales de este área; típicos ejemplos se han dado en Matemáticas y en Educación Especial; una evolución de estos talleres es la llamada Aula de aprendizaje en Educación Especial (learning room), en ella se encuentran variedad de cursos preestructurados en temas relacionados capaces de hacer madurar a los alumnos a través del autotrabajo. Los centros de recursos (learning resource centre o library resource centre) están al servicio de una institución escolar, dentro de esa misma institución y aparece cuando se ve que los recursos pueden contribuir al aprendizaje de los alumnos. Es un lugar bien provisto de materiales, dotado de personal especializado, con un entorno de recuperación de la información, donde los alumnos realizan tareas de aprendizaje. En algunos países, estos centros de recursos han evolucionado hacia servicios de apoyo a los profesores.

### **I.2.3 PRINCIPIOS EN LOS QUE SE SUSTENTA EL CR**

La existencia de un CR en una institución educativa supone que los profesores asumen los siguientes principios pedagógicos y organizativos:

1. La mejor situación de aprendizaje es aquella en la que el alumno descubre y usa el conocimiento/información por sí mismo. Esta concepción implica ir del aprendizaje receptivo al aprendizaje por descubrimiento. El alumno busca la información, la comprende y la integra con lo que él ya conoce, reorganizando su conocimiento y resultando un nuevo o modificado producto. De acuerdo con este principio el CR ayuda al alumno a que aprenda a aprender, generando el deseo y la habilidad de aprender, y haciéndolo de manera estimulante y eficiente. Cuando los alumnos están en esta situación es más fácil la transferencia del aprendizaje fuera de la escuela, disminuyen la competitividad y los problemas de disciplina.

2. La gran cantidad de conocimientos/información existentes hace imposible que el profesor los domine tal como se van produciendo y que los alumnos los almacenen en

su cabeza. Se deben desarrollar destrezas de consulta, de selección, de relación con lo que ya sabe, de organización de esquemas mentales, de comunicación, de procedimientos; debe darse prioridad al pensamiento y no al almacenamiento de información, y debe acompañarse con el desarrollo de valores, individuales y sociales, y de actitudes.

3. La educación es una tarea permanente. El alumno deberá estar preparado para seguir aprendiendo a lo largo de su vida. Por ello es necesario que se le eduque en la automotivación, autodirección de su aprendizaje, responsabilidad y autonomía. La participación de los alumnos en su propio proceso de aprendizaje ayudará a esta educación.

4. Los alumnos son diferentes y la actividad docente debe adaptarse a las diferencias individuales. Los profesores seleccionan, adaptan y elaboran materiales para diferentes situaciones y niveles de aprendizaje, los profesores asignan tareas diferentes y diseñan diferentes situaciones de aprendizaje.

5. El aprendizaje basado en los recursos satisface los principios anteriores. El centro deberá disponer de suficientes y variados recursos para que sea posible una metodología de explotación, de resolución de problemas, de aprender a aprender, respetando las características individuales de los alumnos. Este tipo de trabajo requiere una actitud abierta hacia el proceso de aprendizaje.

6. Los recursos existentes en el centro deben ser administrados al objeto de dar cohesión, unidad y racionalidad a los mismos. La administración de los recursos exige una ordenación de los mismos teniendo en cuenta los usuarios, los tiempos y los espacios de uso.

7. El aprendizaje basado en los recursos requiere ambientes e instalaciones que posibiliten la búsqueda de información, el estudio independiente, el trabajo en pequeño grupo, el uso de diferentes fuentes de información (personas, libros, vídeos, etc).

8. La coordinación y la cooperación entre los profesores son necesarias para compartir no sólo el conocimiento, la experiencia y la especialización sino los materiales, los equipos y los espacios.

9. El perfeccionamiento del profesorado en ejercicio tiene lugar a través del análisis y elaboración de materiales, y del intercambio de ideas, procedimientos, materiales y técnicas.

10. La conexión entre el centro y la comunidad escolar se establece a través del CR, recogiendo éste el inventario de recursos externos al centro y modos de acceso a los mismos.

#### **I.2.4 ALGUNAS DEFINICIONES DE CENTRO DE RECURSOS**

Von Haden & Kind (1971, p.7) "Un centro multimedia es una amplia casa de tesoros, un taller creativo, un laboratorio de aprendizaje con mucha actividad. En la casa de tesoros hay materiales excitantes como libros, cuadros, diapositivas, filminas, modelos, transparencias, equipos de emisión de TV y ordenadores. En el taller existen áreas de producción con materiales y equipos como pinceles, cámaras de TV para uso del especialista en medios, profesores y alumnos. En el laboratorio hay alumnos alrededor de los recursos de aprendizaje que la escuela ha logrado descubrir y producir. Un centro completo multimedia combina los recursos de la biblioteca, del departamento audiovisual, del taller y de un centro electrónico de aprendizaje".

En el libro *Centros audiovisuales. Su organización y uso en el centro escolar* compilado por Davis, H. (1974), aparecen múltiples definiciones de los autores de los diferentes artículos reunidos. Algunas de ellas se citan a continuación:

Beggs (p.4) "El centro de medios instructivos es un lugar donde se almacena la más amplia gama de información, en múltiples y diversas formas, a fin de ponerla al alcance

de los dos actores de instrucción: el estudiante y el maestro. Los estudiantes pueden ir al Centro de Medios Instructivos a leer, oír, escribir, mirar y construir. El CMI contiene una extensa variedad de libros de distintos temas y disciplinas complejas, así como folletos, revistas, periódicos y mimeografías. También incluye discos, cintas magnetofónicas, diapositivas, mapas, carteles, gráficos, diagramas, maquetas, máquinas de enseñanza, películas, recortes cinematográficos, así como equipo para estudiar todo género de lecciones audiovisuales. Asimismo comprende libros y otros materiales adecuados a cualquier nivel intelectual. En resumen, es un lugar donde hay de todo para todos". Beggs (p.8) "La creación de un CMI significa que todos los miembros del centro están seguros de que los jóvenes aprenden más cuando participan en su propia enseñanza. El centro fomenta dicha idea ofreciendo a los estudiantes los materiales y el espacio que necesitan para trabajar".

McGinnis (p.19) citando los criterios normalizados de evaluación de centros "El propósito principal de un CMI es ayudar a alcanzar los propósitos del programa de educación en general, a) ofreciendo una rica variedad de materiales, grabaciones, diapositivas, películas, recortes de películas, y otros materiales y recursos audiovisuales para que los maestros y los alumnos puedan usarlos individual o colectivamente, b) ofrecer los consejos que se necesiten para emplear mejor los materiales mencionados, c) suministrar instalaciones, servicios y equipos para seleccionar, emplear y organizar los materiales instructivos y ch) ofrecer facilidades para producir y exhibir materiales instructivos".

Davis (p.66) "El CMI descentralizado es el que funciona como una instalación independiente dentro de un edificio escolar. Se encarga de adquirir, catalogar y almacenar materiales instructivos. Generalmente está a disposición de estudiantes y maestros y su propósito es servir a la escuela donde está ubicado". Davis (p.87) "Para hacer de un CMI un auténtico centro de aprendizaje se debe ayudar a los alumnos a corregirse, analizarse y dirigirse. La educación formal debe culminar no con un conjunto final de información sino con el dominio de un método para enfrentar una vida entera de progreso y de cambios".

Rowe (p.123) "El CMI es un auténtico laboratorio de aprendizaje, un centro para todos los departamentos de la escuela, un lugar con instalaciones y personal para planificar y ejecutar, un ambiente que dará una nueva perspectiva al aprendizaje".

Duzs (1975, p.12) "Un centro de recursos se define como una estructura sistemática de materiales, equipos y servicios, disponibles para los alumnos y los profesores en una situación de enseñanza-aprendizaje".

Alexander (1976, p.1) " El término centro de recursos se refiere al lugar dentro de un centro escolar donde se encuentran y son accesibles a profesores y alumnos los recursos de aprendizaje, incluyendo una amplia variedad de materiales impresos y no impresos, el necesario equipo y los servicios de un especialista en medios".

Poston (1978, p. 200-201) "Los servicios de los CR están diseñados para asistir a los alumnos en el desarrollo de las habilidades de buscar, generar, evaluar y aplicar información que les ayude como individuos y como seres sociales. A través del uso de los materiales, el alumno adquiere y refuerza las destrezas de la lectura, de la observación, de la escucha y de la comunicación de ideas. El alumno interacciona con otros, domina conocimientos y destrezas, desarrolla un espíritu de búsqueda y logra mayor automotivación, disciplina y capacidad para la autoevaluación. El CR engloba un concepto total en el que se incluyen materiales, equipos y servicios disponibles".

Marelli (1983) "Es un instrumento de trabajo al servicio de los profesores. El profesor que llega al CR debe poder llevarse toda la documentación de la que tenga necesidad, no importa de qué área, tener a su disposición todos los medios de trabajo que podrán ayudarle en esta tarea. Puede realizar sus diapositivas, sus registros sonoros, las multicopias o fotocopias, los carteles que le sean necesarios ... Es además un lugar de encuentro, de intercambio y de diálogo, un lugar donde se confrontan prácticas y experiencias. Un lugar soñado en el que es posible enriquecer su formación y desarrollar sus intereses personales".

Vidorreta (1986, p.21) "El centro de recursos, llamado también CMI, es un lugar, 1) donde se centralizan los recursos de un centro o de una circunscripción geográfica escolar, 2) donde se pueden utilizar los recursos en condiciones apropiadas (visibilidad, sonido, individualización, etc) tanto por los alumnos como por los profesores y 3) donde se diseñan y producen documentos impresos, audiovisuales y tridimensionales de acuerdo con las necesidades detectadas en el ámbito de influencia de cada centro de recursos".

Tucker (1987, pp. 13-14), citando a Beswick, distingue entre recurso, colección de recursos, biblioteca de recursos y centro de recursos.

"Recurso es cualquier cosa que puede ser objeto de estudio o de estímulo para el alumno, incluyendo libros, periódicos, revistas, recortes de prensa, imágenes, diagramas, mapas, carteles, fotocopias, microformas, fichas de trabajo, diapositivas, filmas, películas, discos, cintas magnetofónicas, programas de radio y de TV, vídeos, montajes AV, paquetes multimedia, materiales programados, modelos, muestras y objetos reales, personas y objetos de la comunidad. Algunos incluyen también animales y plantas vivos", "Colección de recursos es una cantidad de recursos que se guardan en el centro por diferentes profesores", "Biblioteca de recursos es una colección de recursos organizados y catalogados para su uso, al igual que está organizada una biblioteca de libros, pero no tiene facilidades de producción", "Un centro de recursos es una agencia para estimular el uso y acción creativa de la colección de recursos, incluyendo los seis siguientes elementos: a) producción de recursos en el centro, b) selección y adquisición de otros recursos, c) clasificación e indización para recuperar la información organizada, d) almacenamiento, e) uso, incluyendo asesoramiento, guía y préstamo, etc, f) evaluación".

Más adelante (p.65) dice "Un CR debe de tener recursos, organizados de manera sistemática y catalogados de tal manera que puedan ser recuperados para su uso educativo. Sin estas condiciones pueden existir dudas de la existencia de una colección de recursos. Sin la existencia de unos medios para usar los recursos o para adaptar o producir nuevos recursos, se cuestiona la existencia de un CR".



### **I.2.5 OBSTACULOS-PROBLEMAS CON LOS QUE SE ENCUENTRA EL DESARROLLO DE CR**

Si bien la confluencia de los intereses de las tres tendencias educativas estudiadas anteriormente, dió como resultado el desarrollo espectacular de centros de recursos, una vez pasada la década de los setenta, la euforia desciende. Ha quedado una terminología, unas realizaciones y unos estudios que hacen posible la profundización serena sobre sus posibilidades y problemas de desarrollo. Entre los problemas de desarrollo encontrados, los principales son:

1. La dificultad de la asunción de los nuevos roles del profesor. La larga tradición de independencia de los profesores dificulta el trabajo en equipo y cooperativo con los demás profesores. Existe una dependencia creada por los métodos de la enseñanza tradicional, cuesta dejar el papel de dispensador único del conocimiento. En el papel de consejero y guía pesa más la autoridad y el control que la participación.
2. La dificultad de armonizar la educación convencional con el trabajo independiente de los alumnos. Como los papeles que se propugnan desde estos dos modos de trabajo son muy diferentes, se han armonizado mientras han estado las personas que lo gestaron, después no se ha sabido continuar.
3. Existen serias dificultades para adaptar y/o elaborar materiales adecuados a las diferentes clases de alumnos. Son los profesores del centro los que deben realizar esta tarea, pero, se topa con la falta de preparación, falta de asesores competentes y con la falta de tiempo. Los profesores requerirían una preparación en técnicas de diagnóstico, en secuenciación del currículum y en presentación de la información por diferentes medios. Los asesores de curriculum en los Centros de apoyo al profesor deberían estar preparados también en estos temas y aplicar alguna parte de su tiempo a esta tarea. La falta de tiempo habría que suplirla con otra organización del tiempo en los centros.
4. La administración de los materiales en el centro escolar requiere un personal especializado, unas instalaciones, unos tiempos y una financiación, que no siempre son

factibles en los centros, pero que inhiben las oportunidades de aprendizaje independiente. El tiempo de apertura es un factor muy importante, ya que no sólo debería estar disponible todo el tiempo lectivo con personal que lo atendiese sino algún tiempo fuera del horario lectivo de los alumnos, a fin de que pudiesen ir allí, para complementar las experiencias de clase y hacer posible el trabajo autónomo.

### **I.2.6 PROBLEMAS DE TERMINOLOGIA**

Como consecuencia de la mezcla de influencias en la delimitación del concepto, la terminología aplicada es múltiple, lo que no ayuda nada al desarrollo de este campo de estudio. Así Butler (1980) reclama la clarificación de términos con sus servicios correspondientes, para no dar falsas expectativas a los usuarios de estos servicios; indica cómo el término mediateca se usa indistintamente para indicar que:

a) Se dan los servicios de una biblioteca con toda clase de medios y, por tanto, adquiere, procesa, guarda y distribuye materiales impresos y no impresos, ofreciendo servicios de consulta. Los servicios están atendidos por graduados en Programas de Bibliotecas y de Medios (Library and school media programs) y su principal preocupación es atender a los usuarios, siendo sus tareas principales: problemas de copyright, censura, previsionado, procesamiento de materiales (clasificación, catalogación, etc), evaluación de materiales y organización.

b) Se dan servicios de centro audiovisual, reforzando la imagen de que los medios de comunicación sirven y se aplican al proceso educativo. Incluye el mantenimiento de los equipos, el catálogo de materiales y el uso de material AV en la clase por el profesor. El énfasis se pone en la distribución y en el uso y no necesariamente en el mensaje educativo. Los servicios que da: horario del responsable de operar con los equipos, inventario y reparación de equipos, producción de materiales AV básicos, materiales que apoyan la clase del profesor. El personal está constituido por reparadores, mantenedores, catalogadores y proyccionistas por horas.

c) Se dan **servicios de producción** con grandes medios o producción de estudio: producción de TV y de sonido, ediciones sofisticadas, instalaciones para la producción artesanal por parte del usuario, servicios gráficos y de máquinas de escribir. El personal está constituido, principalmente, por técnicos especializados en imagen, sonido, diseño, artes gráficas, etc.

d) Se dan **servicios orientados al aprendizaje de los alumnos**, combinando el almacenamiento de medios, la producción y el préstamo con las posibilidades del diseño de instrucción. Además de los servicios vistos en los apartados anteriores se dan: laboratorios y cabinas de aprendizaje individuales, consultas en diseño de instrucción, evaluación de materiales, elaboración de materiales individualizados para la clase o el taller. El personal capacitado para este tipo de centros es todavía escaso. En EE.UU., los graduados en Bibliotecas (Library science), en Materiales educativos (Educational Media), en Medios de Comunicación (Mass Communications) y en Psicología Educativa no salen suficientemente preparados para las capacidades interdisciplinarias que se requieren para gestionar y hacer que funcionen adecuadamente estos servicios.

En la bibliografía y realidad de habla inglesa los términos empleados para centro de recursos son : resource center, curriculum resource centre, learning centre, learning resources center, library resource centre, school library/media center, media center, library media center, instructional media center, instructional materials center, multimedia library, media library, multimedia center. En la bibliografía y realidad de habla francesa se usan los siguientes términos: centre de ressources, centre multimédia d'autoformation, médiathèque, centre de documentation, centre de documentation pédagogique, centre d'auto-documentation, centre d'étude multimédia, centre d'auto-instruction, centre multimédia, centre documentaire, centre documentaire multimédia, centre pédagogique multimédia.

En cuanto al personal especialista encargado de atender estos centros se usan los siguientes términos: school library/media specialists, library media professional, media professional, audiovisual librarian, media librarian, documentalist.

En España, además del término de centro de recursos, se utiliza el de mediateca, aunque puede ser un poco más restrictivo. Si mediateca es a los materiales didácticos, lo que una biblioteca es a los libros, la mediateca dejaría fuera de su ámbito el taller de elaboración de materiales (que sí debe incluirse dentro de lo que es un CR). Con respecto al personal, se han utilizado los de: documentalista, bibliotecario, responsable de medios AV, coordinador de medios AV, coordinador de centro de recursos.

### **I.3 TIPOS DE CENTRO DE RECURSOS Y FUNCIONES**

Aunque el concepto de centro de recursos, como lugar donde se potencia el estudio independiente, surge principalmente a nivel de una institución escolar (colegio, instituto, etc), este mismo término se utiliza también para referirse a los servicios relacionados con los recursos que pueden darse al conjunto de instituciones escolares de una ciudad o de un distrito municipal (centro de recursos local), de una comarca (centro de recursos comarcal), de una provincia (centro de recursos provincial), de una región (centro de recursos regional), de una autonomía o del Estado (centro de recursos que sirve a todos los centros escolares de una determinada autonomía o a todos los centros de un estado). Además podrían considerarse centros de recursos que están abiertos a la comunidad internacional.

A su vez, este tipo de centros de recursos, admite una diferenciación según sea un CR que atiende todas las áreas/temas curriculares y educativas o que está especializado en temas o áreas educativas, como los centros de recursos de Educación Especial o los centros de recursos de Ciencias.

El que esta tipología pueda existir en diferentes ámbitos geográficos, no quiere decir que todo el abanico de posibilidades se dé, o tenga que darse, en un mismo territorio. De acuerdo con las circunstancias geográficas específicas, con el desarrollo de un tipo u otro de curriculum, con el desarrollo de servicios de apoyo al profesor, con el desarrollo del aprendizaje basado en recursos, así se irán configurando diferentes

centros de recursos que respondan a las necesidades de los profesores en ejercicio. La concreción del análisis de los diferentes CR, se va a realizar, pues, sobre los tres tipos de CR existentes:

1. El CR que sirve a una institución escolar y forma parte de ella
2. El CR que sirve a varias instituciones escolares
3. El CR específico de un área científica o educativa

### **I.3.1 EL CENTRO DE RECURSOS AL SERVICIO DE UNA INSTITUCION ESCOLAR**

Este tipo de CR es el que emerge de la confluencia de las tres tendencias que veíamos en el primer apartado: la evolución de las bibliotecas escolares a centros de recursos, el énfasis en el alumno de la enseñanza individualizada y el aprendizaje basado en los recursos. Por ello, todo lo expuesto sobre el concepto de CR puede aplicarse a este tipo de CR, que es el que da sentido y justificación a la existencia de los otros dos tipos. No hay que olvidar que la finalidad de los CR es facilitar y mejorar el proceso de aprendizaje a través de la localización, desarrollo y uso sistemático de todo tipo de recursos, humanos, materiales y físicos (POSTON, 1978, P.201) (HUG, (1985, p.1618).

El CR de una institución escolar puede adoptar diferentes formas: a) Una unidad central que sirva a todo el centro y b) Una colección principal con unidades satélites para cada área/disciplina.

#### **I.3.1.1 Funciones del CR de un centro escolar**

El CR al servicio de una institución escolar tiene cuatro funciones primordiales:

1. Organización de los materiales didácticos del centro, con el objetivo de que estén disponibles para su uso, tanto por alumnos como por profesores, dentro del aula de

clase o en espacios del CR, acondicionados al efecto. Esta función conlleva las tareas de: elaborar el catálogo centralizado de todos los materiales del centro con la referencia de su ubicación, elaborar las normas de acceso a los materiales, establecer modos organizados para acceder a los espacios disponibles en el CR, elaborar normas (procedimiento o criterios) de selección y de evaluación de los materiales, diseñar y mantener la colocación adecuada de los materiales en el almacén o en la mediateca, mantener y conservar los materiales y equipos del centro.

**2. Facilitar el estudio-trabajo independiente o en pequeño grupo de los alumnos del centro, organizando los tiempos, espacios y materiales disponibles. Conlleva las siguientes tareas:** elaboración de guías de trabajo y de estudio, de guías de acceso a los catálogos y materiales, de guías de uso de los equipos o de las instalaciones, diseñar procedimientos para encajar los horarios de los alumnos con los horarios y espacios del CR, acondicionar y mantener lugares adecuados para el estudio independiente, por pares o en pequeño grupo, acondicionar y mantener lugares para el uso de los medios audiovisuales como cabinas individuales o por pares, rincones de proyección, etc.

**3. Facilitar al profesorado las condiciones para la selección, la adaptación y la elaboración de sencillos materiales, a fin de atender las necesidades individuales o grupales de los alumnos. Conlleva las tareas siguientes:** acondicionar y mantener espacios, equipos y útiles para poder elaborar materiales impresos (servicios de reprografía), lo mismo para materiales audiovisuales y otros, elaborar sencillas guías de elaboración de los distintos materiales (diapositivas, cassettes, transparencias, vídeos, actividades con ordenador), elaborar sencillas guías de uso de los equipos, diseñar el archivo de los materiales adaptados o elaborados para que puedan ser utilizados en otras ocasiones, elaborar un catálogo de los materiales adaptados o elaborados con indicaciones de cómo usarlos y a quién van dirigidos.

**4. Facilitar al profesorado las condiciones para el trabajo cooperativo a través de:** participación del profesorado en la programación y evaluación del CR, colaboración del profesorado por equipos de ciclo o de área en la selección, adaptación y elaboración de materiales, en la identificación de situaciones de aprendizaje, etc. Implica tareas como:

determinar las tareas en las que se va a colaborar, determinar los profesores que van a colaborar, determinar los tiempos posibles en que va a hacerse.

Otras funciones que son más relevantes en los CR al servicio de varias instituciones, como son las de préstamo de materiales, la formación de profesores, la elaboración y la evaluación de materiales, en el CR al servicio de una institución escolar se subsumen dentro de las cuatro funciones principales ya citadas. El préstamo se incluirá, si así se estima, tanto en la función 1 que debe delimitar las condiciones del préstamo, como en las funciones 2 y 3 en cuanto que faciliten la tarea de los alumnos y de los profesores. La formación de profesores en el ámbito de los materiales curriculares y del trabajo en equipo se da en las funciones 3 y 4, aunque parcialmente. Lo mismo puede decirse de la elaboración y evaluación de materiales. En cualquier caso, estas funciones tienen mucho menos peso en los CR de una institución escolar y tienen un peso preponderante en los CR locales o CR de mayor amplitud.

Las principales funciones citadas son coherentes con las indicadas en el Manifiesto de la Unesco, recogido por Mahar (1982):

1. Dar apoyo continuado al programa de enseñanza-aprendizaje y dar ímpetu al cambio educativo.
2. Asegurar el máximo acceso al mayor nº posible de recursos y servicios.
3. Dotar a los alumnos de las destrezas básicas para el uso de las diferentes clases de recursos y de servicios.
4. Guiar a los alumnos para usar durante toda su vida las bibliotecas para su recreo, para su información y para su educación continua.

También son coherentes con las funciones que les señala el Departamento de Educación de Nueva Zelanda (Australia) en el año 1978 en el *Informe Foley* (MAHAR, 1982). Este Informe señala las siguientes funciones a los CR:

1. Apoyar, complementar y ampliar el programa educativo de los centros.
2. Asegurar a los profesores y alumnos la disponibilidad de los recursos adecuados.
3. Dar oportunidades para guiar, ayudar a los profesores y a los alumnos en el uso de estos recursos, asegurando no sólo que son capaces de localizar la información sino también que son capaces de usarla.
4. Dotar de un lugar donde los alumnos son bien recibidos, donde son apoyados por personal cualificado en la exploración de los mundos de la imaginación y de la información y donde pueden desarrollar el deseo y las destrezas del aprendizaje independiente.
5. Satisfacer las necesidades creativas, culturales y sociales de los alumnos, más allá del programa instructivo de los centros.

#### **1.3.1.2 Actividades que el alumno puede realizar en el CR**

Las actividades que un alumno puede realizar en el CR son múltiples, la mayor parte de las cuales giran alrededor de los siguientes bloques:

1. Consultar, buscar y localizar información en libros o en otros materiales de acuerdo con sus necesidades e intereses, para complementar - cubrir o ampliar- su trabajo de aula, para descubrir o explorar nuevos intereses e ideas, para participar en un debate, para realizar una pequeña investigación o un proyecto, o para entretenerse. La búsqueda de la información puede ser motivada por sus propios intereses o por los del grupo de que forme parte.
2. Aplicar métodos de estudio, habituándose al trabajo autónomo e independiente: organización de la tarea, selección y utilización de diferentes fuentes de conocimiento,



control de su trabajo, uso de las claves de los catálogos, actividades de análisis, de síntesis, de relación, de crítica, etc.

**3. Manejar los equipos necesarios para consultar fuentes diversas de información:** vídeos, cassettes, ordenador, proyectores de diapositivas, lectores de microfims, etc.

**4. Utilizar diferentes lenguajes y medios de comunicación en la expresión de sus trabajos, proyectos e investigaciones:** impreso, sonoro, visual, audiovisual, informático, gestual, dinámico, plástico, etc

#### **1.3.1.3 Proceso de transformación de la biblioteca existente a CR**

Como se ha visto anteriormente, una de las líneas de emergencia de los CR ha sido la evolución de la biblioteca escolar. Malcolm (1977, p.10) señala que, de modo general, puede considerarse la biblioteca existente en los centros como punto de arranque para llegar a constituir un CR. Mertens (1975) indica los pasos que pueden darse en esta dirección:

1º. Transformar la biblioteca en un taller tal que se constituya en el corazón de la escuela moderna, a través de: a) espacios de fácil acceso, b) mobiliario que permita el estudio de los alumnos, c) mejora de los sistemas de clasificación y de préstamo creando catálogos por materias para facilitar la búsqueda.

2º. Añadir a la biblioteca todo tipo de materiales que no sean libros, como equipos y materiales audiovisuales, tanto para el trabajo individual como para las actividades en grupo, de audición o de visionado. La colección de libros debe completarse con diapositivas, películas, vídeos, etc, con lo que se convierte en una biblioteca multimedia.

3º. No debe olvidarse el equipamiento para la producción de materiales originales, para el copiado de materiales impresos (reprografía) y no impresos. Para una producción más profesional, debe acudir a CR de ámbito más amplio (regional, provincial, etc).

#### **I.3.1.4 Proceso de transformación hacia el aprendizaje basado en recursos**

Delannoy (1976, p.10) contempla tres fases en el proceso de transformación de un centro hacia el aprendizaje basado en recursos. El criterio utilizado es el tiempo utilizado por los alumnos en este tipo de aprendizaje, en relación con el horario lectivo de los mismos. Las fases son:

**1. Fase inicial, de sensibilización y de iniciación:** hasta un 10% del horario lectivo de los alumnos se dedica a las actividades propias del CR.

**2. Fase de entrenamiento.** De un 10 a un 30% se dedica a la actividad orientada hacia el aprendizaje basado en recursos. Además de actividades colectivas se ofrecerá a los alumnos la posibilidad de una actividad realmente autónoma. El centro sufre una transformación importante.

**3. Fase de maduración.** Las actividades del CR absorben más del 30% del horario lectivo. El CR está presente en prácticamente todas las actividades del centro escolar, incluso en las que se mantienen de tipo tradicional. El CR constituye el núcleo de la actividad escolar y el centro escolar sufre una transformación completa.

A este respecto, es interesante conocer cómo se ha producido la evolución de algunos CR. Se van a exponer los casos de los CR siguientes: a) el de un centro de educación primaria en Tunbridge Wells (FEATHERSTONE Y OTROS, 1973, pp. 14-22) b) el del Wreake Valley College de educación secundaria en el condado de Leicestershire (FEATHERSTONE Y OTROS, 1973, pp.23-32) y c) el Centre de Documentation Pédagogique de educación primaria de la rue Liotard de Geisendorf, Suiza (MARELLI, 1983).

a) El CR de la escuela primaria St. Peter (Reino Unido) se usa por los profesores, alumnos y padres como taller de sonido y reprográfico, como centro de consulta para toda la comunidad y como centro de aprendizaje individualizado a través de recursos. No existen períodos fijos de uso ni los profesores mandan trabajo específico para realizar en el CR. El centro ha recorrido las siguientes fases:

1. (1958). Uno de los siete profesores del centro se responsabiliza del nuevo equipo adquirido (un proyector de filminas y un magnetófono) y del material de paso correspondiente.
2. (1960). Ese mismo profesor se responsabiliza de los 180 volúmenes de la biblioteca del centro. Como no hay espacio, el Director le asigna un almacén pequeño para guardar el material.
3. (1962). Los materiales van aumentando y es necesario realizar un catálogo para facilitar su recuperación por los profesores. La clasificación y catalogación es la misma que la de la biblioteca pública.
4. (1964). Llega un nuevo Director al centro. Se centraliza el material fungible, se recuperan espacios al colocar los materiales en estanterías abiertas y accesibles. Los profesores vencen su natural inclinación a guardar los materiales en cajones cerrados y los alumnos aprenden a compartirlos y a respetarlos. Llegan nuevos materiales.
5. (1967). Nombran Director al profesor responsable de los recursos. Mueve algunos tabiques y crea un área abierta con enseñanza cooperativa, aumentando el trabajo individual y de pequeño grupo. El área abierta centraliza el material por rincones: Matemáticas, Ciencias, Lectura, Arte y Manualidades, Música y Audiovisuales. Aparece el rincón de Recursos y la necesidad de distinguir en el catálogo los tipos de materiales por un código de color. Para cada rincón, se elabora un plano indicativo de los recursos existentes, siendo el acceso totalmente abierto. Los alumnos saben manejar los equipos, pueden aprender de variados materiales y pueden realizar sus trabajos en diferentes medios, diferentes a los escritos.

6. Habiendo adquirido/acumulado suficientes materiales como para ser usados por más centros, quedan de acuerdo con el Centro de Profesores que, mientras se crea un CR para 120 centros de educación primaria, los centros más cercanos podrán tomar en préstamo sus materiales; otros centros de la zona deciden crear sus propios CR, en una proporción de uno por cada ocho centros.

**b) El CR de Wreake Valley College (Reino Unido)** pone su énfasis en proporcionar servicios de apoyo adecuados a los profesores detectando las necesidades de todos los departamentos y no sólo de los de Humanidades y Lengua. El centro al que pertenece es un centro de secundaria, con unos 1400 alumnos de 11 a 18 años, habiéndose creado en 1971. El proceso del funcionamiento del CR fue el siguiente:

1. Situación inicial. El 1º y 2º piso del edificio rodea un área central de recursos que incluye la biblioteca, una galería y los despachos del bibliotecario y del técnico AV. Estas instalaciones se usan principalmente por los departamentos de Humanidades y de Lengua, ya que tienen alumnos heterogéneos en capacidades y habilidades y demandan materiales para su trabajo con recursos, no sólo los de la biblioteca sino otros que existen en 2-3 áreas departamentales del centro. Se hace necesario, pues: a) Tener un catálogo central en el que se incluyesen todos los recursos del centro, b) Centralizar las compras de libros, equipos y materiales para evitar duplicaciones.

2. El primer año se pone en funcionamiento el servicio de Producción y el servicio de Información. El servicio de Producción incluye el servicio reprográfico y el servicio de grabación de radio y TV. Entre agosto y Navidad se realizaron 1.200 trabajos, evolucionando desde fotocopias presentadas en hojas sueltas a folletos con ilustraciones y secciones en color. El servicio de Información atiende preguntas inmediatas, como "¿dónde puedo obtener información sobre piscifactorías?" y solicitudes sobre fuentes de consulta para preparar trabajos futuros; este servicio dispone de un buen listín de teléfonos, un buen conocimiento de los recursos locales y de otros servicios que están al servicio del centro como empresas de préstamo de materiales.

3. El segundo año se realiza el catálogo central de todos los recursos producidos, lo que implica la determinación del sistema de recuperación de la información y del almacenamiento. Se establece un sistema de cajas, denominada colección de tópicos, clasificados según temas y tópicos, pudiéndose añadir tantos títulos como surjan en el trabajo con alumnos. En estas cajas se recogen recortes de periódicos, objetos, fotocopias, etc, y comentarios de los profesores o de los alumnos de cómo han sacado partido de estos recursos al utilizarlos. Tan pronto se producen los recursos al trabajar en un proyecto, éstos se catalogan en el CR y se prestan a los profesores que lo solicitan; una vez utilizados los devuelven al CR para su almacenamiento. Esta colección ha servido para identificar las áreas de continuo interés en el curriculum.

c) El Centro de Documentación Pedagógica (CDP) para la educación primaria de la calle Liotard de Geisendor (Suiza) remonta sus antecedentes al año 1959, cuando un profesor de una escuela propone una "Ensayo de centro de documentación" para el que solicita dedicar doce horas por semana, aunque sólo se le autorizan dos horas y una clase vacía. En esta clase se recogen los documentos que están a su alcance y los organiza como un self service; más tarde las autoridades le reservan un local dentro del Centro Pedagógico de la misma ciudad. Al ampliarse las necesidades de espacio, se le adscribe a un nuevo local en la calle Liotard. Este CR, con orígenes modestos termina siendo un importante centro al que acuden profesores de otros centros para buscar y tomar en préstamo documentos y materiales educativos y para elaborar los materiales propios, necesarios para su clase; además de mantener el CDP para su uso por los profesores, este centro se ocupa del mantenimiento de los equipos AV de los centros de educación primaria, abarcando más de 1000 proyectores de diapositivas, más de 1000 cadenas de sonido, 52 proyectores de cine 16 mm, 350 duplicadores de alcohol. Es un centro con una gran vitalidad, siendo los datos de la semana 8-12 de Noviembre de 1982, los siguientes:

- Documentos y material de paso: 5624, siendo 548 libros, 432 imágenes impresas, 124 carteles de Lengua, 254 juegos educativos, 47 carpetas de material, 3748 diapositivas, 379 cassettes, 92 películas.
- Equipos 58.

### **I.3.2 EL CR AL SERVICIO DE LAS INSTITUCIONES ESCOLARES DE UN AREA GEOGRAFICA**

Así como el tipo de CR anterior estaba centrado en el alumno, el CR al servicio de varias instituciones está centrado en el profesor. Por ello, suelen formar parte de los centros que suponen un apoyo a los profesores en ejercicio, como Centros de Desarrollo Curricular, Centros de Profesores, Centros de Recursos de Educación Compensatoria, etc. Según Von Haden & King (1971, p.8) "Existen dos tipos de centros multimedia. Los que están en un centro escolar incluyen espacios, materiales y equipos para su uso por profesores y alumnos en el proceso de aprendizaje. Los que están centralizados son centros de desarrollo del curriculum, de perfeccionamiento en ejercicio del personal, de preparación y distribución de materiales y equipos, que no pueden ser proporcionados a cada uno de los centros individuales por su alto costo o sofisticación. Los dos tipos de centros guardan materiales y coordinan su uso. Pero, lo que es más significativo, los dos son laboratorios dinámicos y centros al servicio del pensamiento imaginativo, la producción creativa y la utilización reflexionada de cada ayuda que sirva al aprendizaje"

La OCDE (1983, p. 110) propone el nombre de "centros de apoyo profesional" para aquellos centros que tienen funciones de apoyo a los profesores y a los que se les viene dando el nombre de centro de profesores, centro de asesoramiento escolar, centro permanente de estudios pedagógicos, centro pedagógico, centro de perfeccionamiento en ejercicio, centro de documentación, etc. Funciones asignadas a estos centros de apoyo profesional son:

1. La comunicación entre los profesores, ya que estos centros son un lugar de reunión y de intercambio informal de datos, ideas y experiencias.
2. La difusión de innovaciones, impulsando su adopción y su adaptación.
3. El perfeccionamiento en ejercicio sobre el desarrollo del curriculum a través de cursos, sesiones de trabajo y seminarios.

4. La facilitación de materiales educativos a través de un centro de recursos (uso, préstamo, reproducción de documentos)

5. Asesoramiento en áreas específicas como salud mental, orientación, etc.

### **1.3.2.1 Funciones del CR de un área geográfica**

Las funciones del CR al servicio de las instituciones escolares de un área geográfica determinada son:

**1. Organización de los materiales didácticos del CR**, con el objetivo de que estén disponibles para su uso por los profesores, dentro de los espacios del CR acondicionados al efecto o en su centro escolar. Implica tareas como: desarrollar una filosofía de servicio, realizar tareas documentales (registro, clasificación), elaborar el catálogo centralizado de todos los materiales del CR y otros catálogos especializados (por niveles de enseñanza, dificultades de aprendizaje, áreas, tipos de materiales, etc), elaborar las normas de acceso a los materiales, establecer modos organizados para acceder a los espacios disponibles en el CR, elaborar guías de ayuda para el uso de los materiales (de manejo de equipos y de aprovechamiento didáctico), diseñar y mantener la colocación adecuada de los materiales en el almacén o en la mediateca, mantener y conservar los materiales y equipos del centro.

**2. Prestar materiales didácticos a los centros escolares y a los profesores**, para su uso fuera del CR. Incluye tareas como: elaborar las normas y procedimientos del préstamo de los materiales y de los equipos, establecer los aspectos a revisar de los materiales prestados una vez que son devueltos, diseñar el control de los préstamos y de las devoluciones a través de su registro, establecer un sistema de distribución de los materiales prestados, establecer un sistema de mantenimiento y reparación propio o exterior al CR.

**3. Asistir a los profesores en la adaptación y elaboración de materiales didácticos de acuerdo con sus necesidades.** Incluye tareas como: elaborar modos de detectar las necesidades del profesorado, establecer mecanismos de participación y colaboración de los profesores en ejercicio, diseñar actividades instructivas, elaborar guías de uso de los materiales adaptados y elaborados, elaborar el catálogo de estos materiales que incluyan orientaciones sobre su uso didáctico (según situaciones de aprendizaje y características de los alumnos), elaborar guías informativas de los servicios que ofrece el CR para ayudar a los profesores a realizar sus propios materiales (reprografía especial, trabajos gráficos, programas de ordenador, copias de diapositivas, expertos en áreas curriculares, etc.). En este sentido Walton y Ruck (1973, p.38) previenen del fácil riesgo de caer en el síndrome de los Reyes Magos, decidiendo sin información de los profesores lo que hay que producir y después intentando convencer a los profesores de la utilización y consumo de esos materiales producidos.

**4. Seleccionar los materiales a adquirir por el CR de acuerdo con las características y necesidades de los profesores de su ámbito.** Incluye tareas como: elaborar modos de detectar las necesidades del profesorado, realizar estudios de los materiales existentes en el mercado, disponer de catálogos de materiales de las distintas casas comerciales, establecer las competencias de los distintos órganos del CR en la ejecución de esta función.

**5. Formar a los profesores en el uso de los materiales didácticos, tanto desde el punto de vista del manejo de los equipos, de la elaboración de sencillos materiales y de su organización en el centro como de las situaciones educativas y características de los alumnos que requieren unos determinados materiales.** Incluye tareas como: disponer de una bibliografía básica sobre el tema, elaborar guías sencillas del manejo de los equipos, elaborar guías sencillas o estudios de casos o experiencias sobre el uso didáctico y sobre la organización de los materiales didácticos, establecer modos de participación y colaboración de los profesores.

**6. Evaluar los materiales adquiridos y evaluar el uso didáctico de los mismos.** Incluye tareas como: elaborar procedimientos e instrumentos de evaluación de los materiales,



establecer modos de participación y colaboración de los profesores en ejercicio, realizar y divulgar los resultados de la evaluación de los materiales de manera global o diferenciada.

7. Los CR al servicio de varias instituciones de habla inglesa y, concretamente, los CR de distrito ejecutan una función muy importante que es la de **realizar todas las operaciones de documentación** (clasificar, catalogar, poner el tejuelo en cada unidad material, colocar la bolsita y ficha del préstamo, etc) de los materiales que llegan a los centros del distrito. Esto hace que estas operaciones se realicen por un especialista bibliotecario, que se unifiquen los sistemas de clasificación de los CR escolares con los de las bibliotecas públicas y que en los centros se tengan los materiales organizados sin que se utilice un tiempo necesario para las actividades docentes.

8. Otra función importante de los CR al servicio de varias instituciones es la de **atender el mantenimiento** de los equipos de los centros escolares a los que atienden, ya sea a través de personal propio o a través de contratos con casas comerciales.

En el estudio realizado en el estado de Wisconsin (WISCONSIN STATE DEPT. OF PUBLIC INSTRUCTION, 1982) los servicios más ofertados por los CR de distrito (de 372 distritos) son:

- Asistencia en la selección de materiales didácticos (77%), desarrollando normas de selección de materiales impresos y audiovisuales (68%)
- Mantenimiento de los equipos (76%)
- Servicio de biblioteca profesional (70%)
- Formación de profesores (63%)
- Asesoramiento en los proyectos de los centros para recabar fondos (62-65%)
- Producción de materiales didácticos (68%)
- Distribución de materiales a los centros, a veces diariamente (35-55%)
- Compras, catálogos, y procesados centralizados (31-47%)
- Coordinación del Programa de Medios (49%)
- Currículum de Medios (34%)

- Catálogo centralizado de todos los materiales impresos del distrito (31%), catálogo único del equipo audiovisual (49%).

### **I.3.2.2 Los CR de un área geográfica, como parte de los centros de apoyo a los profesores**

Aunque existen centros dedicados exclusivamente a los materiales didácticos, con las funciones que se han expuesto, también existen centros de apoyo al profesorado, que teniendo funciones más amplias que las sólo referidas a los recursos de aprendizaje, incluyen algunas de ellas. Así ocurre con los Centros de Desarrollo Curricular en los que se realizan actividades como (EDEN, 1985 pp. 1180-1181):

- a) Elaboración de estudios de necesidades cuando hay que revisar el curriculum existente o hay que diseñar uno nuevo.
- b) Planificación, por la que se determinan las prioridades, se definen los objetivos educativos, se preparan los esquemas de los programas y se recogen inventarios de actividades de aprendizaje.
- c) Desarrollo de materiales de aprendizaje, que son modelos o ejemplos de paquetes de aprendizaje para profesores y alumnos. Se ensayan los nuevos materiales, se evalúan y se dirige el proceso de producción de materiales, al menos en el diseño de cómo deben ser éstos.
- d) Implementación del curriculum producido, por la que se divulgan y diseminan los nuevos programas a través de conferencias, boletines informativos, materiales de información diversos, actividades de formación para los profesores en ejercicio, apoyo a la adaptación de materiales curriculares a las necesidades locales.

También los Centros de Profesores, cuya principal función es la de perfeccionar y formar al profesorado en ejercicio, pueden incluir entre sus funciones, algunas propias de los CR, como la organización de los materiales existentes en el Centro de Profesores y el préstamo de materiales y de equipos. En los Centros de Profesores de habla inglesa es normal que sean a su vez centros de recursos, con todas sus implicaciones. A estos

efectos, es interesante citar dos investigaciones que iluminan la relación entre el CR y la formación de los profesores. La primera, realizada por El-Hagrasy y citada por Mahar (1982), llega a la conclusión de que el éxito de un CR en un centro escolar depende en gran parte de los hábitos de lectura y de los antecedentes en el uso del CR o de la Biblioteca por parte de los profesores. La segunda, realizada por Best, R. (1989), concluye que parte de los cursos de formación de profesores debe versar sobre las destrezas de búsqueda y explotación de la información y de biblioteca, ya que los profesores no son conscientes de la importancia de la práctica de esas destrezas de trabajo; si los aspirantes a profesores abandonan el centro de formación con la idea de que el CR/biblioteca es un lugar estresante y prohibido y que su uso en la educación es inoportuno, anodino y sin interés, no se puede esperar que cuando sea profesor potencie en sus alumnos actitudes positivas hacia el uso del CR/biblioteca; el uso del CR/biblioteca por ellos mismos será improbable y más aún el que le den importancia en las experiencias de aprendizaje que diseñen para sus alumnos. Este círculo perpetuador debe romperse, siendo el lugar apropiado los cursos de formación de profesores.

### **1.3.2.3 La elaboración de materiales por los profesores**

La adaptación y elaboración de materiales didácticos es una función de los CR reconocida por todos los autores, hasta tal punto que también se suele llamar CR a aquellos centros que tienen como única función la de producir materiales didácticos para los profesores de su área geográfica. Está reconocido (CLARK, 1975) que este hecho emerge con fuerza durante los años 50 y 60, en los que aparece un amplio número de profesores comprometidos con el desarrollo de materiales de aprendizaje, como consecuencia del movimiento de la enseñanza programada y del impulso acumulado en el movimiento del desarrollo del currículum. Los libros programados y los principales proyectos de currículum comparten ciertos aspectos comunes:

1. La búsqueda del cambio de la actitud pasiva, receptiva del alumno a una actitud activa, de indagación y de búsqueda.

2. La necesidad de definir los objetivos previos.

3. La necesidad de una evaluación sistemática como un requisito del proceso de aprendizaje.

Así, los profesores, cada vez más conscientes de la necesidad de tener materiales adaptados a las condiciones locales, a una amplia variedad de aptitudes y de habilidades, a las diferencias individuales, trataron de adquirir nuevas destrezas profesionales elaborando materiales ellos mismos.

En nuestra realidad española surge de tiempo en tiempo la polémica sobre si los profesores deben o no elaborar materiales. Los que mantienen que los profesores no deben elaborar materiales se basan en que ya existen casas comerciales, con recursos y personal especializado y sólomente dedicadas a ello, que elaborarán mejores materiales; a ésto se añade que los profesores no disponen del tiempo suficiente para dedicarse a esta función. Los que mantienen que los profesores sí deben adaptar y elaborar materiales se basan en que aunque existen casas comerciales que producen buenos materiales, éstos están realizados para el alumno y el profesor medios y, por tanto, no se adaptan totalmente a los profesores y alumnos de un centro o de un área geográfica determinada. En cualquier caso y siendo correctas las razones de ambas posturas, no hay duda de que:

1. Aunque existen buenos materiales didácticos en el mercado y éstos deben ser aprovechados de acuerdo con las necesidades de cada centro, siempre hay aspectos, temas que son imprescindibles y/o prioritarios y que no están tratados en absoluto o no están tratados al nivel y modo requeridos por uno o varios centros de un área determinada.

2. La individualización, el estudio independiente y el trabajo autónomo requieren la elaboración de materiales de autoinstrucción que apenas han sido rozados por las casas comerciales.

3. Los profesores, en su práctica diaria, van elaborando un "saber cómo" que necesitan plasmarlo en los materiales que aplican en sus clases, que enriquecen el patrimonio cultural y didáctico, y que no debe perderse.

Todo ello hace que en cualquier tipo de CR se elaboren materiales. Lógicamente, no será lo mismo en un CR al servicio de una institución escolar que en un CR al servicio de un área específica determinada.

Los primeros se centran más en adaptar (completar un tema, elaborar actividades a diferentes niveles en fichas, introducción de nuevas imágenes en las colecciones existentes, modificación de las reglas o normas de los juegos didácticos, descubrimiento de nuevas situaciones en las que un material existente puede ser utilizado con ligeras modificaciones) y en elaborar sencillos materiales (elaboración de un tema prioritario dentro de la zona, realización de transparencias y diapositivas sencillas, grabación de cassettes y vídeos, montaje de diferentes vídeos, etc). Los CR al servicio de varias instituciones, con equipamiento más profesional y con personal dedicado en parte a esta función, deben elaborar materiales más complejos y estructurados: materiales para desarrollar un conjunto de temas que forman una unidad (al modo convencional o como materiales de autoinstrucción), colecciones de materiales audiovisuales (vídeos, cassettes, diapositivas, etc), materiales informáticos adaptados a las actividades de estudio independiente, colección de carteles, etc. No hay que olvidarse de la elaboración de soportes gráficos que faciliten al profesorado su elaboración propia: gráficos de mapas, planos, esquemas, dibujos, itinerarios, etc.

A los materiales de autoinstrucción se les suele llamar módulos de aprendizaje, unidades de enseñanza individualizada, paquetes de aprendizaje, etc. Los materiales de autoinstrucción, generalmente, se componen de:

1. Indicación del concepto o destreza que se desarrolla con los materiales
2. Objetivos de aprendizaje que se pretenden conseguir

3. Materiales disponibles en el CR para el logro de los objetivos

4. Actividades acomodadas a diferentes estilos de aprendizaje. Proporcionan experiencias significativas para dominar las destrezas y lograr los objetivos a través de una aproximación multimedia. El alumno autodirige su aprendizaje, a través de la elección de actividades, siguiendo su propio ritmo.

5. Instrumentos de evaluación en los diferentes momentos: antes de comenzar como diagnóstico de punto de partida, durante la realización de las actividades para informar al alumno cómo va logrando los objetivos y después de finalizar las actividades para conocer si el alumno ha logrado los objetivos que se pretendían al iniciar el estudio del material.

Hug (1985) indica que los centros de recursos locales disponen de instalaciones y maquinaria más sofisticada que la de los centros escolares individuales para la producción de materiales. En muchos centros se imprimen libros, se reprografía y se distribuyen materiales curriculares en muchos formatos y en la mayor parte de estos centros se producen fotografías en blanco y negro y en color, diapositivas, transparencias de retroproyector, películas, microfichas y filminas, cassettes (masters y duplicados). Algunos tienen capacidad para producir radio y TV. Además es usual que provean trabajos gráficos que no se realizan en los centros individuales como ilustraciones, mapas, planos, diseños gráficos, posters, materiales para reproducir y gráficos de ordenador.

Malcolm, dentro de la obra de Featherstone (1973, pp. 33-40) relata cómo es el proceso de elaboración de materiales en el CR "Multimedia Resources Centre de Kennaway, Fife". Los profesores del CR elaboran una larga lista de posibles temas que se reducirá a través de la votación de los mismos, quedando una lista de 8-10 temas para que sean aprobados por los centros a los que atiende el CR, con los criterios de:

1. Adecuación del tema a la edad del grupo
2. Adecuación a los recursos disponibles en el centro
3. Experiencia del equipo de profesores que los va a elaborar

Una vez aprobados los temas, se subdividen en tópicos relacionados y se exponen a los profesores en un tipo de mapa conceptual. En las reuniones se evitan las duplicaciones de aspectos o se introducen otros que puedan quedar fuera. El desarrollo de los temas se hace de modo interdisciplinar y con el objetivo de que sirvan al alumno para trabajarlos de modo independiente. A su vez, los temas se relacionan con los temas del currículum oficial. Realizada la primera elaboración, el equipo de profesores, entre iguales, mantiene diferentes reuniones con el objetivo de criticar y mejorar los materiales. Cuando ya se está de acuerdo, se procede a editarlo, buscando la máxima calidad, tanto en el papel como en la escritura o en la presentación. Se imprimen 200 ejemplares de cada tema. Los alumnos de los centros a los que sirve este CR trabajan con estos materiales un día semanal, aún cuando el autor indica que sería conveniente utilizar la mitad del tiempo lectivo en este tipo de aprendizaje, ya que "los alumnos se implican, están motivados e interesados. Construyen una serie de destrezas y habilidades al mismo tiempo que adquieren conocimientos. Estas destrezas y habilidades consisten en: la identificación de problemas, la búsqueda de respuestas, la clarificación de conclusiones, el uso de los sistemas de recuperación de la información, el manejo de equipos, siendo la principal habilidad la de ser independiente y autosuficiente" (p.40).

Clark (1975) expone su experiencia en la elaboración de materiales de Matemáticas de Educación Primaria y en la elaboración de materiales para un curso de un centro universitario de formación de profesores, concretándola en unas recomendaciones "Si algún avance significativo se quiere conseguir con el sistema de aprendizaje basado en los recursos, los profesores deben tener acceso a asesores y consultores y tener servicios de apoyo (como equipos de desarrollo del currículum). Todo ello es difícil de llevarlo a cabo, teniendo en cuenta las restricciones económicas. Ahora bien, lo más valioso del aprendizaje basado en los recursos es que constituye una aproximación totalmente diferente a la de los métodos formales y tradicionales que han prevalecido en el sistema educativo. Este sistema todavía no se ha ajustado a las necesidades de los alumnos, por lo que a situaciones drásticas, remedios drásticos. Si fallan estas condiciones los CR siempre serán un lujo periférico o superficial" (pp. 11-12).

Silva, R. (1987) describe el funcionamiento del CR de la Facultad de Educación de Dundee (Escocia), con 500 alumnos, en la que se imparten cursos de formación inicial y en ejercicio para profesores, trabajadores sociales y educadores de ocio. La facultad tiene tres unidades organizativas centradas en el aprendizaje autónomo de los alumnos: el **departamento de profesores**, que determina los objetivos de los cursos y ayuda a los alumnos a su consecución a través de materiales, el **departamento de recursos de aprendizaje**, que produce las unidades de aprendizaje autónomo elaboradas por los profesores y evalúa el funcionamiento del sistema, y el **centro de recursos**, en donde se utilizan las unidades en un ambiente de aprendizaje. El CR se convierte en un consciente facilitador del aprendizaje (pp.44-45), ya que:

1. El alumno aprende en un tiempo que lo determina él mismo y siguiendo su propio ritmo. Para ello el horario de apertura del CR es amplio.
2. El alumno dispone de unidades de aprendizaje autónomo, en soportes de paquetes de diapositivas/cassettes, vídeos y programas de ordenador.
3. Para facilitar el uso de las unidades los catálogos de éstas están separados del catálogo de los otros materiales del CR y existen tutores que asesoran a los alumnos.
4. El estudio de las unidades se realiza en cabinas individuales, que incluyen los equipos audiovisuales/informáticos necesarios, con sus correspondientes instrucciones de uso.

Las ventajas que Silva reconoce a este sistema de aprendizaje autónomo son (pp.45-46):

1. La educación y el entrenamiento de los futuros profesores es coherente con el fin que persigue el centro, que es educar a los profesores a través de una aproximación sistemática a la enseñanza, incluyendo el uso de la tecnología cuando ésta sea necesaria. A través de las unidades los alumnos experimentan el valor que los medios tienen en el logro de objetivos de aprendizaje y pierden el miedo que, a veces, acompaña a las nuevas tecnologías.



2. La organización y los materiales del CR se utilizan para el aprendizaje autónomo , además de para otras funciones, disponiendo los profesores de más tiempo para atender el proceso de aprendizaje y repercutiendo en la economía de la facultad.

3. La accesibilidad de todos los usuarios del centro a una mayor y más variada cantidad de recursos y equipos, ya que los materiales están centralizados en el CR.

También señala Silva (pp 46-48) las estrategias necesarias, elaboradas a lo largo de doce años de funcionamiento del centro, para que el CR sea un apoyo eficaz a este sistema de aprendizaje:

1. Debe identificarse correctamente las necesidades de los alumnos

2. La preparación del personal del CR debe ser continua, para asegurar servicios eficaces y efectivos

3. La evaluación debe tender siempre a la mejora del sistema: efectividad de los procedimientos administrativos, adecuación a los sistemas de recuperación, distribución del personal para conseguir el máximo apoyo al alumno.

4. Es necesario instruir a los alumnos en el uso del CR como lugar de aprendizaje autónomo: procedimientos de recuperación, destrezas bibliográficas, uso de las unidades, etc.

### **I.3.3 CENTROS DE RECURSOS ESPECIFICOS DE UN AREA CIENTIFICA O PEDAGOGICA**

Existen CR especializados en un área científica, como son las Ciencias o las Lenguas Extranjeras, o en áreas de tratamiento educativo, como es la Educación Especial, la Educación de Adultos o la Educación Compensatoria. Cuando los CR son especializados suelen coincidir con CR que abarcan a un área geográfica determinada.

Así ocurre con los CR de Ciencias, desarrollados en EE.UU.. Brinckerhoff (1989) examina los servicios dados por ocho de estos CR a profesores de Ciencias, especialmente de educación primaria. Aunque no todos desarrollan las mismas funciones, todos ellos tienen una o más de las que siguen:

1. Disponer y proporcionar información para el uso de cualquier tipo de material/equipo del área de Ciencias: libros, datos, estudio de casos, archivo de recursos locales (industrias, museos, universidades, asociaciones profesionales) con especificación del tema y la edad a la que van destinados. La información es accesible por teléfono y, últimamente, por ordenador.
2. Disponer y prestar equipos audiovisuales y de laboratorio, que pueden resultar relativamente caros para un centro individual.
3. Producir equipos de alumnos para su préstamo.
4. Proporcionar material fungible a los centros: productos químicos, animales vivos para prácticas de Biología, repuestos, etc.
5. Formar a los profesores a través de talleres, cursos, programas de verano, viajes, reuniones donde los profesores puedan conocer nuevos materiales, nuevos métodos e informaciones relevantes en el área de Ciencias.
6. Servir de oficina en la que se contacten profesores expertos para colaborar con industrias, universidades y asociaciones.
7. Servir de oficina de información sobre puestos de trabajo para profesores y para alumnos, a tiempo parcial, a tiempo completo o sólo para el tiempo de verano.

En España existen también ejemplos de CR específicos, como el Centro Nacional de Recursos para la Educación Especial del Ministerio de Educación y Ciencia, el Centro de Recursos de Lenguas Extranjeras y el Centro de Recursos Educativos para

Deficientes Auditivos de Cataluña (CREDAC), el Centro de Recursos de Educación Especial del País Vasco o los Centros de Recursos de Educación Compensatoria del MEC y de distintas Comunidades Autónomas. Como ejemplo, se indican las funciones encomendadas al **Centro Nacional de Recursos para la Educación Especial (C.N.R.E.E.)**, en el art. 2º del R.D. 969/1986 de 11 de Abril:

1. La realización de estudios que el MEC requiera para el desarrollo de la E.E.
2. La elaboración y adaptación de los instrumentos de evaluación y el asesoramiento para el diagnóstico, teniendo en cuenta para ello la normativa general que sobre dicha materia dicte el Gobierno.
3. La preparación de diseños curriculares más adecuados para estos alumnos.
4. La elaboración, adaptación y, en su caso, edición de textos.
5. El diseño de materiales.
6. La orientación a los padres para su participación en el proceso educativo de sus hijos en el campo de la Educación Especial.
7. La colaboración en el perfeccionamiento del profesorado y de otros profesionales relacionados con la Educación Especial.
8. La experimentación e incorporación de nuevas tecnologías.
9. La investigación sobre el desarrollo de los alumnos con necesidades especiales y la evaluación de las distintas situaciones de aprendizaje.
10. El conocimiento de los recursos existentes y la difusión de todo tipo de información relacionado con la Educación Especial.
11. Cualquier otra que pudiera encomendársele.

En cuanto a los Centros de Recursos de Educación Compensatoria, desarrollados en España, hay que decir que además de las funciones propias de un CR se suele añadir la función del apoyo directo a los centros a los que sirve, en áreas curriculares específicas.

#### **I.3.4 COORDINACION ENTRE LOS DIFERENTES TIPOS DE CR**

Davis (1974, pp. 65-68) denomina a los CR de una institución escolar, CR descentralizado, y a los CR al servicio de varias instituciones escolares, CR centralizado, pudiendo existir los dos tipos dentro de un mismo territorio sin estar coordinados. Cuando el funcionamiento de los dos tipos se complementan los llama CRs coordinados.

"El CMI centralizado es el que funciona como única instalación en un distrito escolar encargado de adquirir, catalogar y almacenar materiales instructivos. Por lo regular, está abierto a los maestros, no a los estudiantes. Obviamente, el valor del centro está ligado a la eficacia de su plan de distribución". El CR centralizado es el menos costoso puesto que una sola institución sirve a muchas otras, no exige la duplicación del espacio, del equipo o del personal, se reducen al mínimo los problemas de registro y de almacenamiento inadecuado, puede ser administrado por un sólo bibliotecario/especialista en medios y sus ayudantes. Las colecciones de materiales de los centros se unifican en una sólo colección que se coloca al alcance de los profesores a través de un sistema de distribución. El funcionamiento del CR centralizado se dificulta a medida que los sistemas educativos se perfeccionan, las demandas aumentan y los profesores conceden una importancia fundamental a la accesibilidad de los materiales.

El CR descentralizado funciona como una instalación independiente, dentro de un centro escolar, encargándose de todas las funciones relativas al uso de los materiales. Generalmente está al servicio de los alumnos y de los profesores. Los CR coordinados

funcionan como un sistema, como una red de centros ligada a un establecimiento central. En un sistema coordinado, cada centro escolar desarrolla su propio CR y un CR de amplitud más amplia (comarcal, nacional, etc) se encarga de suministrarle materiales y servicios adicionales. Esta preocupación de coordinación ya aparece en 1961, cuando las escuelas públicas del condado de Montgomery (Rockville, Maryland) organizan un CR con las funciones de formación, producción, evaluación y distribución de materiales al servicio de los CR de los centros escolares que forman el condado (DAVIS, 1974, pp.83-86).

En los EE.UU. funciona el Programa de Medios, que constituye un hilo coordinador entre el Estado, el distrito o región y el centro escolar (HUG, 1985, pp.3290-3292). A nivel de Estado, las responsabilidades del Departamento de Educación son: la elaboración de normas, la supervisión, la investigación, las estadísticas y la cooperación para la mejora del Programa; además de esto extiende la certificación de los profesionales de los Medios que trabajan en cada Estado, pudiendo ser diferente en cada Estado y, por tanto, no siendo las certificaciones válidas entre unos y otros estados. A nivel de distrito o región, el Programa de Medios se complementa con los Programas de los centros individuales proporcionando servicios como perfeccionamiento en ejercicio en la selección y uso de medios, procesado y catalogación de materiales, préstamo de materiales caros como películas, modelos y otros. A nivel de centro escolar existe el CR, constituido generalmente por la evolución de la Biblioteca en CR, el cual es responsable de llevar adelante el Programa de Medios. Este Programa difiere de una escuela a otra y de un sistema a otro. En un principio, los servicios de Biblioteca y de Audiovisuales funcionaban por separado a todos los niveles, pero se han ido unificando en uno sólo, evitando duplicaciones. La fusión de los servicios y de los departamentos relacionados con los materiales didácticos, a diferentes niveles (audiovisuales, biblioteca, producción de TV, producción gráfica, etc) ha hecho cambiar los Programas de Medios del siguiente modo:

1. Las unidades fusionadas creen que han aumentado su influencia política y su competitividad.
2. Los programas fusionados pueden proporcionar más servicios que lo que supondría la suma de las unidades individuales.

3. Los profesionales de todos los niveles piensan que su imagen profesional ha mejorado como consecuencia de la fusión.
4. Las tareas se hacen más eficientemente.
5. Se han clarificado las funciones del personal y de los programas fusionados

Los CR daneses también se encuentran coordinados, existiendo instituciones que apoyan los CR de los centros escolares. El Instituto Nacional de Medios Educativos realiza algunas tareas como: catalogar y registrar materiales educativos que se envían a los centros; ordenación, financiación, procesado y distribución de películas; informar al usuario y coordinar al productor de materiales con el usuario. Los CR regionales realizan tareas de perfeccionamiento en el uso de los equipos a través de talleres, dan asistencia técnica y profesional para la elaboración de materiales por parte de los profesores. La experiencia indica que los profesores destinados en centros con CR bien equipados usan el centro regional más frecuentemente que los profesores destinados en CR pobremente equipados (LOWRIE, 1985, p.3046).

#### **I.4 CONDICIONES REQUERIDAS POR UN CENTRO DE RECURSOS**

Para que un CR pueda existir y funcionar se requieren tres condiciones básicas: materiales, espacios y personal responsable. Los materiales deben ser relevantes, abundantes y variados; las instalaciones deben facilitar el acceso y uso de los materiales; el personal debe estar cualificado profesionalmente en educación, bibliotecas y/o técnicas audiovisuales a fin de ofrecer el apoyo necesario a alumnos y profesores en la búsqueda y uso de los materiales.

##### **I.4.1 MATERIALES DIDACTICOS Y EQUIPOS**

Los materiales didácticos deben ser suficientemente relevantes, abundantes y variados como para poder atender las necesidades según el número de alumnos, para acomodarse

a las necesidades de los diferentes modos de aprender de los alumnos y a la consecución de diferentes objetivos didácticos en el centro. El Manifiesto de la Unesco (MAHAR, 1982) indica que el CR debe tener:

1. Una amplia variedad de materiales impresos y audiovisuales, evaluados, seleccionados, adquiridos y organizados para su uso, de acuerdo con las normas establecidas para facilitar su acceso, asegurar su uso y evitar innecesarias duplicaciones de material.
2. Materiales que sirvan para las necesidades especiales de los alumnos bien dotados y de los menos dotados, así como las de los alumnos que aprenden con variadas condiciones.
3. Recursos para favorecer la investigación y el desarrollo de las técnicas de estudio.
4. Recursos para el ocio personal, entretenimiento y estímulo de la imaginación.
5. Materiales para el desarrollo profesional de los profesores y para la selección y producción de recursos que apoyen el desarrollo, ejecución y evaluación del currículum.

En el estudio realizado por McGrew (1982) sobre la situación de los CR en los centros públicos (K-6, 7-12, K-8, Middle school 5-8, K-12), en el estado de Iowa en 1976 y repetido en 1980, a fin de comparar los datos, se concluye que:

1. Los tipos de materiales didácticos que aumentan en estos cuatro años son mayores que los tipos que disminuyen. Aumentan los libros y las filminas con sonido en todos los tipos de escuela. Las suscripciones disminuyen por el aumento de los precios de éstas. Los globos no han sido renovados. Los kits y los juegos didácticos se muestran especialmente útiles en los centros K-6, los materiales de estos centros suponen el 70% de todas las existencias en todos los otros tipos de centros de primaria.
2. La media del nº de equipos ha aumentado en todos los centros. Los 1352 centros de 1980 disponen de más equipo que los 1542 centros de 1976. El descenso de algunos equipos se atribuye a los avances tecnológicos, que hacen cambiar las preferencias. Aumenta la media de las filminas con sonido y los proyectores de diapositivas y disminuyen los proyectores de diapositivas/filminas sin sonido. Aumentan los cassettes frente a los magnetófonos de bobina abierta. Aumentan los vídeos y aparecen los ordenadores
3. El presupuesto se emplea en comprar más libros y menos audiovisuales

4. La colocación y depósito de los materiales en la mediateca ha aumentado con respecto a 1976 (del 69,67% al 93,64%).

La variedad de los recursos implica contemplar el repertorio posible de materiales didácticos que pueden existir en un CR. Para ello se van a considerar dos clasificaciones de materiales, una según su naturaleza y otra según sus funciones de desarrollo.

#### **I.4.1.1 Clasificación de los materiales**

Según la naturaleza del material, pueden existir:

##### **1. Materiales impresos:**

- libros y fichas (de texto, de referencia, de consulta, de control, de evasión y recreativos)
- bancos de actividades
- folletos, periódicos, revistas
- láminas murales, carteles, gráficos, planos, diagramas, mapas.

##### **2. Materiales audiovisuales:**

- Tableros didácticos: encerado, franelógrafo, magnetógrafo, paneles de exposición (de corcho, de materiales plásticos). Materiales para utilizar en estos tableros: franelogramas, magnetogramas, objetos de exposición
- Equipos de proyección fija: Opascopio, diascopio, retroproyector. Materiales de proyección fija: diapositivas, filminas, transparencias.
- Equipos de imagen móvil: proyector de cine, vídeo, televisor. Materiales que soportan la imagen móvil: películas, vídeos.
- Equipos de sonido: radio, magnetófono, electrófono. Materiales para usar en estos equipos de sonido: cintas magnetofónicas, cassettes, discos.



### 3. Materiales informáticos:

- Equipos informáticos: ordenadores con sus pantallas e impresoras. Materiales a usar con los equipos informáticos: programas de usuario, enseñanza asistida por ordenador, programas de simulación, programas de ejercitación, etc.

### 4. Objetos reales y materiales tridimensionales:

- Objetos reales: semillas, plantas, insectos, máquinas, utensilios, etc.
- Modelos (copias ampliadas o reducidas y generalmente simplificadas) de un ser, un órgano o un objeto: hombre clásico, órganos del cuerpo humano, casas de miniatura, maquetas, etc.
- Modelos simulados para ver cómo opera un mecanismo: máquinas simuladas, etc.
- Representaciones geográficas: globos terráneos, mapas en relieve, etc.
- Herramientas y útiles de talleres (Tecnología, Plástica, Música, etc) y de laboratorio.

Según las funciones de desarrollo que potencia, el material puede ser (PEREZ MARINA, 1983):

#### 1. De desarrollo psicomotor, que incluye los siguientes aspectos:

- Contacto con los objetos reales
- Coordinación estática: posturas con ojos abiertos y cerrados
- Coordinación dinámica: ejercicios de ritmo, triciclos, juguetes de arrastre, carretilla, etc.
- Actividades de la vida diaria
- Motricidad fina: movimiento del brazo, de la mano y de los dedos
- Orientación espacial: ejercicios graduados de derecha-izquierda, cerca-lejos, dentro-fuera, arriba-abajo, según direcciones, recorridos, itinerarios.
- Orientación temporal: grabados con las distintas partes del día, reloj, calendario
- Ritmos graduados al son de instrumentos

**2. De desarrollo de la percepción sensorial**, que comprende los siguientes conceptos:

- Juegos libres de manipulación de objetos reales
- Percepción de objetos y superficies iguales
- Discriminación y clasificación de colores, formas, tamaños, dimensiones, sonidos
- Complementación de formas y figuras
- Percepción figura-fondo
- Esquema corporal

**3. De desarrollo manual y de la inteligencia práctica** que comprende los siguiente tipos de actividades:

- Manipulación y construcción: prensión, manipulación de materiales corrientes, construcciones libres, encaje, ensartado, abrocharse y desabrocharse, enroscar y desenroscar, atar y desatar cordones y nudos
- Adiestramiento manual: silueteado de plantillas, rellenado de espacios, recortado, rasgado, picado, plegado de papel
- Destreza manual general. construcciones, modelado, mosaicos, collage, manejo de herramientas caseras, marquetería, trabajos de alambre, papel y cartón, trabajos con materiales de desecho, armar y desarmar juguetes y máquinas, construir y manejar aparatos

**4. De desarrollo de la actividad intelectual**, atendiendo a dos perspectivas según aspectos del curriculum y según los componentes y actividades de la actividad intelectual.

**4.1 Según aspectos de las áreas del curriculum escolar:**

- Prelectura, preescritura: coordinación visomotora, memoria visual, motora, auditiva y lógica, motricidad fina, orientación espacio-temporal
- Lectura y escritura: métodos globales, analíticos y sintéticos
- Precálculo y cálculo: discriminación e identificación, clasificación, ordenación y seriación, asociación, agrupación y relación
- Expresión y comprensión oral y escrita: materiales impresos y audiovisuales

- Ciencias Sociales: observación directa e indirecta, expresión de datos y resultados

- Educación Artística: creatividad, expresión corporal

- Educación tecnológica: desarrollo de hábitos racionales de trabajo a través del proceso tecnológico, pensar, diseñar, programar, ejecutar, controlar, evaluar

#### **4.2 Según aspectos de la actividad intelectual**

- Atención, memoria

- Observación directa e indirecta

- Experimentación,

- Análisis y síntesis

- Valoración y espíritu crítico

- Solución de problemas

- Creatividad

#### **5. De desarrollo de la socialización, atendiendo a los siguientes aspectos:**

- Comunicación: verbal (oral, escrita), gestual y audiovisual

- Cooperación: grupos de trabajo

- Participación, que implica responsabilidad en los resultados

#### **I.4.1.2 La organización de los materiales y equipo**

Pero no sólo es necesario que existan unos materiales en el CR, sino que estos materiales deben estar organizados para que, en todo momento, estén disponibles y puedan usarse. El camino que sigue un recurso, desde que entra al centro hasta su colocación en la estantería, en la que ya está dispuesto para ser utilizado por el alumno o por el profesor, es el siguiente:

**1. Registro.** Es la primera acción a la que debe someterse el material didáctico. Todo material debe llevar su número de registro o de entrada y debe estar anotado en un libro

de registro con los siguientes datos: número de registro, título, autor, editorial o casa productora, volúmenes, unidades y fecha de adquisición.

**2. Clasificación.** Es quizá la tarea más ardua y la más importante si se quiere organizar con rigor los materiales del centro. Es conveniente que, desde el principio, se apliquen los sistemas de clasificación universales y utilizados en bibliotecas, pudiendo estar más o menos simplificado. La primera razón reside en realizar esta tarea para toda la vida de la Biblioteca/mediateca, evitando duplicarla y, a veces multiplicarla, como consecuencia de la adopción de clasificaciones singulares y originales que después no sirven al crecer las colecciones de materiales. En la resolución de los grandes problemas que tiene la clasificación documental de los materiales han trabajado cantidad de personas y, lo mejor que se puede hacer es copiar lo que se usa a nivel profesional. La segunda es que si el CR enseña al alumno cómo recuperar la información, será más racional que aprenda desde el principio los métodos que se utilizan en las Bibliotecas/mediatecas públicas para que siga utilizándolas durante toda su vida. En España, la clasificación más utilizada es la C.D.U (Clasificación Decimal Universal), que divide los conocimientos en diez grandes grupos (del 0 al 9) y cada uno de estos se subdivide y subdivide hasta concretar todas las posibilidades del saber humano.

**3. Catalogación.** Determinado el lugar que le corresponde al material adquirido dentro del campo del conocimiento procede identificarlo por escrito en una ficha (o en un registro de ordenador), para elaborar o completar el catálogo de materiales del centro. En cada ficha se hará constar los datos del tejuelo, el autor, el título, la editorial, la fecha y el lugar de publicación o de edición, el formato y descripción física del material, ilustraciones y nº de registro. Los catálogos pueden ser de variados tipos: de materias, de autores, de títulos. Para los catálogos de materiales no impresos tiene relevancia: por soportes (diapositivas, vídeos, etc) y por materias.

Además de los catálogos de fichas o registros de ordenador existen los catálogos de listados, con formato de folleto, que sirven para dar a conocer los materiales existentes fuera de las dependencias físicas del CR. El catálogo es esencial e imprescindible como dice Davis (1974) "Todos los materiales pertenecientes a la escuela deben ser

catalogados, de tal modo que alumnos y maestros tengan que recurrir a una sólo fuente para saber dónde están las demás" (p.58) y "Naturalmente, cada departamento escolar tiene sus propios útiles o materiales. Pero, donde quiera que estén, el CMI está obligado a incluirlos en sus catálogos. En esta forma, todos los departamentos, clases y maestros tienen acceso a los depósitos de los materiales que suelen emplear. Gracias a esto se evita una duplicación de esfuerzos, guías y gastos" (p.61).

Para el uso de los materiales fuera de los espacios del CR, es decir, para los servicios de préstamo, el CR también debe ordenar sus salidas y entradas. Para ello puede utilizarse las fichas de control de préstamo, incluídas en una bolsita pegada al libro u otro material objeto de préstamo. Cuando el material se presta se saca la ficha, en donde se anota el nombre de la persona a la que se le presta y se guarda en un fichero de préstamos hasta su devolución, momento en el que se coloca de nuevo en la bolsita adherida al libro o material.

#### **I.4.2 ESPACIOS E INSTALACIONES DE LOS CR**

Los espacios mínimos que debe tener un CR son la Biblioteca/mediateca, o simplemente mediateca, y el taller de elaboración de materiales. Además de estos espacios básicos un CR puede tener: aulas para el trabajo en pequeño grupo, aula acondicionada para el uso de AV en grupo normal (30-40 alumnos), aulas y espacios acondicionados para el uso adecuado de otros materiales didácticos (Laboratorio de Ciencias, aula de Tecnología, aula de Informática, aula de Expresión Plástica, aula de Psicomotricidad y de Música, Gimnasio, etc).

En cuanto a las dimensiones, algunos autores (MALCOLM, 1977, p.15) indican que un CR debe disponer de unos 300 m<sup>2</sup>, lógicamente dependiendo del n° de espacios disponibles. A este respecto, Davis (1974, p.10) señala "El centro debe tener suficiente espacio para un n° máximo de alumnos. Por ejemplo, si se trata de una escuela que tenga 1000 alumnos, se debe suministrar espacio para que unos 300 estudiantes puedan

usar el CMI durante el 30% del tiempo escolar". En el diseño de las características de estos espacios se tienen en cuenta las indicadas en Vidorreta y otros (1986).

#### **1.4.2.1 La Biblioteca/mediateca o simplemente Mediateca**

La Mediateca es el lugar donde se guardan los materiales impresos, el material de paso audiovisual e informático, algunos objetos reales y tridimensionales (otros pueden estar en el Laboratorio, etc), y los equipos necesarios para el uso de estos materiales. La utilización de los materiales se hace de modo individual o en pequeños grupos, siendo las actividades más habituales:

1. Consulta de materiales impresos, audiovisuales y tridimensionales
2. Búsqueda y localización de la información necesaria
3. Elaboración de trabajos y proyectos en base a los materiales disponibles
4. Trabajo autónomo e independiente
5. Selección de materiales adecuados al proceso de enseñanza-aprendizaje por parte del profesor

Generalmente, la Mediateca tiene una dependencia anexa, a modo de almacén, en el que se ordenan los equipos y algunos materiales didácticos de préstamo. La Mediateca ha de estar en lugar de fácil acceso, con un ambiente agradable y cómodo (buena luz y ventilación), con un ambiente de trabajo y de concentración (silencioso, no lugar de tránsito). El mobiliario incluye estanterías para la colocación de los materiales, mesas de lectura (para trabajo individual o en pequeño grupo), cabinas de trabajo independiente (con el equipamiento necesario para usar vídeo, diapositivas o cassettes, ordenador), archivadores, ficheros y máquina de escribir u ordenador para el trabajo de documentación. La distribución del espacio de la Mediateca debe tener presente las siguientes zonas:

1. Zona de documentación, que incluye: catálogos, control y préstamos, clasificación y catalogación.
2. Zona de trabajo de los alumnos y profesores, que incluye: lugar donde se colocan los materiales (estanterías), mesas y cabinas.

#### **I.4.2.2 El taller de elaboración de materiales**

El taller de elaboración de materiales es el lugar donde los profesores pueden acudir para adaptar o elaborar materiales didácticos. También podrán acudir los alumnos cuando preparen algún trabajo para el que necesiten los equipos que están en el taller. El taller debe tener zonas diferenciadas para los diferentes materiales que, a veces, constituyen espacios diferenciados:

1. Zona de reprografía, con los equipos y mobiliario necesarios para reproducir el material impreso: fotocopidora, multcopista, guillotina, encuadernadora, mesa de trabajo amplia para ordenar, estanterías para colocar los trabajos a realizar y realizados, archivador de clichés y de originales, etc.

2. Zona de diseño de materiales impresos y de diseño-elaboración-reproducción de materiales no impresos, con los equipos y mobiliario necesarios: máquina de escribir u ordenador, equipos y material fungible para la realización de transparencias, diapositivas, montajes audiovisuales o de vídeos, duplicadoras de cassettes y de diapositivas, equipo de mantenimiento de los aparatos, mesas de trabajo al lado de las ventanas, etc. Cuando en el centro o en la zona hay inquietud suficiente puede existir: laboratorio fotográfico y estudio de radio.

#### **I.4.2.3 El aula audiovisual**

Cuando las aulas normales del centro escolar no disponen de las condiciones adecuadas para el uso de los medios audiovisuales, es conveniente acondicionar un aula para que el uso de dichos medios se haga con comodidad y eficacia. En los CR al servicio de varias instituciones y, sobre todo si ejecuta funciones de formación de profesores, este aula es imprescindible, para poder dar modelos de cómo usar los distintos materiales en diferentes situaciones de aprendizaje; sin estos modelos poca efectividad tendrán los cursos de formación en este campo.

El aula audiovisual debe ser amplia, ventilada, con capacidad de oscurecerse (a través de cortinas opacas o persianas) y tratada con moqueta, corcho u otro material absorbente en las paredes para facilitar la audición. La instalación eléctrica debe estar muy pensada para poder enchufar los aparatos necesarios hacia el centro y cabecera del aula, evitando los riesgos de accidentes a causa de los cables. El mobiliario adecuado es la silla-pala, que permite trabajar, colocación flexible y ocupa poco espacio.

A veces, formando parte del aula audiovisual, se encuentra la cabina de proyección y el locutorio. En la cabina, amueblada con mostradores y estanterías, se sitúan los equipos de proyección y de sonido. En el locutorio se sitúan las personas que prestan su voz para las grabaciones sonoras; en este espacio son suficientes unos micrófonos, unas sillas y una mesita para colocar los papeles, pero no hay que olvidarse de su insonorización. La grabación de las voces se hace desde la cabina de proyección, la cual está conectada visualmente (a través de una ventana fija) con el locutorio y con el aula audiovisual.

#### **I.4.2.4 Aulas para el trabajo en pequeños grupos**

Si el centro dispone de espacio suficiente, es muy conveniente la existencia de algunas aulas pequeñas para que los alumnos puedan trabajar en pequeño grupo. Estas aulas pueden tener una capacidad para 5-10 alumnos y deben estar preparadas para el uso de los diferentes medios. Estas aulas pueden estar comunicadas visualmente (a través de ventanas fijas) con otros espacios del CR.

#### **I.4.2.5 Otros espacios acondicionados**

Para el uso de otros recursos que requieren movimiento, agua corriente o que producen ruidos, es conveniente el acondicionamiento de otras aulas especializadas que también faciliten el uso del resto de los recursos. Los laboratorios y el aula de Expresión Plástica necesitarán instalaciones de agua corriente, el aula de Psicomotricidad



necesitará instalación de sonido (para música, ritmo, etc). Tanto estas aulas como la de Tecnología necesitan mobiliario adecuado a las actividades que se desarrollan en ellas y acondicionamiento para poder proyectar y usar los medios audiovisuales.

#### **I.4.3. PERSONAL DEL CENTRO DE RECURSOS**

Los CR necesitan un personal especializado que se responsabilice de los servicios y funciones que se asignan a estos centros. Según Davis (1974, p. 120) "Ningún CMI puede funcionar sin un personal adecuado, dirigido por un educador profesional que conozca todos los aspectos del centro: bibliografía, comunicación AV, televisión educativa, programas de estudio y administración. Como colaboradores, el educador deberá tener un equipo de expertos y el personal técnico y común para desempeñar las muchas y variadas responsabilidades de un CMI". Aunque se reconoce la vital importancia de personal especializado, no todos los CR disponen de él. En un estudio de Peterson (1975), en los 300 centros que contestaron sólo 59 tenían personal especialista dedicado a tiempo pleno.

En 1984, el Council on Library and Network Development (COLAND) emite un informe al Departamento de Educación del estado de Wisconsin (DIEHL, 1984), a raíz de los famosos informes sobre el estado de la educación en EE.UU.: *A nation at Risk*, de la National Commission on Excellence in Education y *Secondary Education in America* de la Carnegie Foundation for Advancement of Teaching. El COLAND elabora este informe para comunicar la importancia vital de los programas escolares de materiales educativos (Library Media) y de los profesionales que los dirigen para la consecución de la excelencia educativa en los centros de Primaria y Secundaria. El COLAND señala que los programas de CR facilitan la consecución de los objetivos instructivos a profesores y a alumnos. La contribución del especialista en medios en todos los niveles (centro educativo, distrito, región y estado) no debe ser ignorada. COLAND cree que la búsqueda de soluciones a los problemas educativos debe incluir los especialistas en medios, como especialistas de la información en esta era de la información. La eficaz

utilización del especialista en medios en las escuelas es una sabia inversión en tanto que éstos se esfuerzan en mejorar el proceso educativo.

#### **I.4.3.1 Perfiles profesionales y puestos de trabajo**

**Los tipos de perfiles profesionales que pueden diferenciarse en un CR según Delannoy (1976, p.12), son:**

1. Los administradores (gestión y actividades de tipo administrativo)
2. Los profesores
3. Los documentalistas-bibliotecarios
4. Los técnicos

Las funciones correspondientes para cada uno de estos perfiles son:

<b>FUNCIONES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1. Gestión administrativa				
- Financiera	x			
- De funcionamiento	x	x	x	
- Tareas administrativas y reprográficas	x			
2. Organización del material				
- Adquisición	x		x	
- Registro, Clasificación, Catalogación			x	
3. Préstamo de materiales y mantenimiento			x	x
4. Elaboración de materiales		x	x	x
5. Selección de materiales		x	x	x
6. Evaluación de materiales		x	x	x
7. Formación de profesores		x	x	x

En un CR pueden existir uno o más profesionales. Si sólo existe uno deberá atender todas las funciones, aunque no las desarrolle con la misma profundidad. Si existe más de uno, la atribución de funciones no debe concebirse como compartimentos estancos. Todos los puestos deben estar impregnados por alguna de las características de los otros y todos ellos deben tener las cualidades siguientes:

1. Aptitudes para las relaciones humanas
2. Polivalencia: un pedagogo debe ser algo técnico y un técnico debe ser algo pedagogo
3. Comprensión y adopción de la política educativa existente en el centro escolar

Estos tipos de perfiles señalados por Delannoy se identifican, de alguna manera, con los puestos de trabajo que Ely (1985) señala para el personal dedicado a la Tecnología Educativa y que pueden ser puestos de un CR de una amplia área geográfica:

**1. Desarrollo de programas educativos.** Estos puestos de trabajo enfatizan las funciones de diseño, investigación, evaluación/selección y utilización de los materiales. Incluye trabajos como supervisor del curriculum, asesor de medios, impulsor del proceso educativo o de los recursos humanos de un centro.

**2. Desarrollo de medios y materiales educativos.** Enfatizan la función de producción o de elaboración de materiales, aunque también enfatizan en menor grado las funciones de investigación, evaluación/selección y utilización. Incluye trabajos como artista gráfico, fotógrafo, cámara de cine, programador de ordenadores, director de TV.

**3. Gestión de medios y materiales educativos.** Enfatizan la gestión de la organización, la logística y la utilización/divulgación, aunque incluyen en menor grado las funciones de investigación, evaluación/selección y utilización. Incluye trabajos como director de CR, director AV, bibliotecario AV, gestor de materiales educativos. De los graduados en 1979 en programas de Tecnología Educativa en EE.UU., se colocaron en puestos de este tipo el 40%.

**4. Formación en Tecnología Educativa.** De los graduados en 1979 en programas de Tecnología Educativa en EE.UU., se colocaron en tareas de formación el 12%.

Igualmente, se corresponde con las áreas de especialización que Lowrie (1985) señala para el personal de un CR:

**1. Especialistas del currículum.** Expertos maestros relevados de clase y adscritos al CR para, una vez conocidos los materiales existentes, sugieran modos de hacer más efectiva la introducción de los recursos en las diferentes áreas curriculares.

**2. Especialistas en Información y Documentación.** Responsables del uso de bancos de datos relevantes para las necesidades educativas del centro.

**3. Especialistas en la producción de materiales.** Responsables de la creación y validación de los materiales de aprendizaje, así como de la modificación e integración de los recursos existentes para cubrir las necesidades cambiantes de información y del currículum.

**4. Especialistas en el uso de materiales.** Responsables de la mejora en el uso de recursos de aprendizaje, especialmente centrados en actividades de enriquecimiento, lecturas y audiciones recreativas, destrezas de investigación y de estudio.

**5. Administradores de recursos.** Responsables de la administración y gestión de las operaciones de un distrito o de una institución o de la iniciación de un CR. Ordenan los diferentes recursos y servicios para conseguir los objetivos del CR.

#### **I.4.3.2 Niveles de responsabilidad**

Las tareas correspondientes a las diferentes funciones que se ejecutan en un CR pueden tener diferentes niveles de responsabilidad (ELY, 1985, pp.1626-1628):

**1. Ayudante.** Ejercita tareas de bajo nivel, en las que los procedimientos están totalmente especificados. Casi todo lo que necesita es conocer la parte de trabajo

asignada, pudiendo aprender en el ejercicio de la tarea. Se encuentra en puestos relacionados con actividades administrativas y de distribución de materiales. Actúan de acuerdo con las normas establecidas por el gestor del centro.

**2. Técnico.** El técnico ha recibido formación en una especialidad, como fotografía o electrónica, pero no necesariamente a nivel universitario. El técnico, generalmente, da algún servicio o crea materiales de acuerdo a las especificaciones establecidas por otros. El técnico es responsable de un servicio o de un producto. Los técnicos suelen tener títulos como artista gráfico, operador de cámara de TV, mantenedor electrónico. La formación suele haberse adquirido a través de estudios formales en centros de Formación Profesional y a través de la experiencia en el trabajo.

**3. Especialista y/o generalista.** Están preparados profesionalmente y suelen estar graduados en un campo especializado, como TV o Informática o en un aspecto más amplio de la Tecnología Educativa como el Diseño de Instrucción o el desarrollo y gestión de Programas de Medios. Los especialistas enfatizan un aspecto de la Tecnología Educativa y, generalmente, tienen estudios más altos que los de Bachillerato. Especialistas típicos son: directores/productores de TV, personal de informática educativa, diseñadores audiovisuales. Los generalistas se preparan ellos mismos en un amplio campo para poder gestionar y coordinar el trabajo de una organización de Tecnología Educativa. Tienden a graduarse en las competencias de casi todas las funciones de este campo, profundizando más en las de gestión.

#### **I.4.3.3 Numero de profesionales en un CR**

En cuanto al número de profesionales que debe tener un CR se cita a continuación algunos números expuestos por asociaciones y autores. La Asociación americana de bibliotecarios (ALA) recomendaba en 1960 que por cada 300 alumnos de los primeros 900 alumnos de un centro escolar existiese un bibliotecario, con un aumento del 50% donde los servicios AV se hubiesen incorporado a la biblioteca, un empleado por cada 600 alumnos, más un 50% para atender el servicio AV (DAVIS, 1974, p. 137).

El Ministerio de Educación escocés estima que, para un centro con 1000 alumnos y 66 profesores, son necesarios: un bibliotecario, un auxiliar administrativo, un técnico en Artes Gráficas y un técnico en audiovisuales, aunque la provisión de puestos dependerá de la economía y del desarrollo de la teoría sobre CR (TUCKER, 1976, p.20).

El CR de Wakeford School tiene un Director de Recursos, un técnico y un auxiliar administrativo a tiempo parcial, aunque el director de este CR indica que se necesitarían: un profesor Director del CR, un bibliotecario a tiempo completo, un técnico audiovisual, un auxiliar para la catalogación, un técnico para la producción y un administrativo (FEATHERSTONE, 1973, pp. 11-12).

El CR de Wreake Valley College de Leicestershire tiene tres profesionales a tiempo completo y otros tres a tiempo parcial; además tienen ayuda voluntaria de los padres de alumnos (FEATHERSTONE, 1973, pp. 27-28). Holder indica que un CR debe disponer de: un director con categoría de Jefe de departamento, un bibliotecario, un profesor-bibliotecario, un tecnólogo educativo con conocimientos artísticos, de Artes Gráficas y de educación, un equipo de auxiliares administrativos para tareas administrativas, reprográficas y audiovisuales (FEATHERSTONE, 1973, p. 60).

En un estudio realizado en Mayo de 1981 en 433 distritos escolares del estado de Wisconsin (WISCONSIN STATE DEPT. OF PUBLIC INSTRUCTION, 1982), se concluye con respecto al personal que El 9% de los distritos tienen directores de Medios a tiempo completo y el 91% a tiempo parcial; el 74% de los distritos tienen directores con menos de cinco horas a la semana dedicadas al Programa de Medios, el resto de directores varía entre cinco y más de treinta horas de dedicación. El 40% de los directores son School Librarian y AV coordinator, el 20% son, además AV director, teniendo experiencia como profesores y como bibliotecarios y/o audiovisualistas en centros escolares. La responsabilidad más frecuente es el desarrollo del Programa de Medios a largo plazo, siendo la función de asesoramiento la que domina sobre las funciones de ejecución. Asesora en: diseño y remodelación de espacios e instalaciones (70%), otros aspectos relacionados con los medios (63%), presupuestos y reclamaciones (58%), especialistas de área (44%). Además mantiene entrevistas con el personal

especializado en medios (del 19% al 24%) para hacer recomendaciones respecto a su selección y despido a nivel de distrito y de centro escolar (del 20% al 41%) y describen las tareas del personal especializado (del 18% al 23%). En el 9% de los distritos disminuyen los profesionales, mientras que en el 11% disminuyen los ayudantes.

En el estudio realizado en 1976 y en 1980 por el Departamento de Educación del estado de Iowa sobre la situación de las mediatecas en los centros públicos (McGREW, 1982), se concluye que hay un ligero descenso en el tiempo empleado en la mediateca por personal cualificado. La media de personal cualificado para los centros K-6 (centros de Preescolar) es de 0,5, y para los centros de 7-12 es de 0,9. La media de personal auxiliar para los centros K-6 es de 0,7 y para los centros 7-12 es de 1,12. En los centros de primaria se emplean cada vez más ayudantes para tareas profesionales, mientras que en los de secundaria existen muchas mediatecas sin ayudantes, siendo por tanto, los profesionales los que deben hacer las tareas de ayudante. Se consideran profesionales los titulados en Dirección de Mediatecas, Bibliotecas escolares, Audiovisuales, Tecnología Educativa, Magisterio-Bibliotecas.

El estudio realizado por Brown y otros (1988) sobre los servicios de recursos existentes en el distrito escolar de Nanaimo, de la Columbia inglesa de Canadá, se incluyen los criterios de dotación de los profesores bibliotecarios y del personal auxiliar a los centros de primaria y a los centros de secundaria. Los criterios de dotación de profesores bibliotecarios para los centros de primaria son:

1. Cualquier centro, por pequeño que sea, tendrá el servicio de un profesor bibliotecario, al menos un día semanal.
2. Un profesor bibliotecario no estará adscrito a más de dos centros
3. Las clases de niños con dificultades especiales se contabilizarán como si tuvieran 25 alumnos normales.
4. Los centros con más de 400 alumnos tendrán un profesor bibliotecario
5. Los centros con más de 300 alumnos tendrán, al menos, 0,8 profesor bibliotecario.
6. Los centros con más de 100 alumnos tendrán, al menos, 0,5 profesor bibliotecario.
7. Los centros con menos de 100 alumnos tendrán, al menos, un día semanal (0,2) el profesor bibliotecario.

Los criterios para aumentar la dotación a los centros de primaria de personal auxiliar de biblioteca, se hará teniendo en cuenta la siguiente proporción:

1. Un auxiliar para cada centro: 3 centros con más de 400 alumnos
2. 0,8 auxiliar para cada centro: 10 centros con más de 300 alumnos
3. 0,6 auxiliar para cada centro: 11 centros con más de 200 alumnos
4. 0,4 auxiliar para cada centro: 8 centros con más de 100 alumnos
5. No personal auxiliar para los centros con menos de 100 alumnos

La dotación de profesores bibliotecarios y de auxiliares de biblioteca en centros de secundaria deberá tener la siguiente proporción:

1. Un profesor bibliotecario y un auxiliar: centros con 400-600 alumnos
2. Se aumentará este personal en 0,2, por cada incremento de 100 alumnos
3. Dos bibliotecarios y dos auxiliares: centros con 1.100 alumnos

Está claro que el número de profesionales que se asignen a un CR dependerá de las funciones que se le den y de los recursos económicos de la institución de quien dependa. En cualquier caso, si existe el CR deberá tener al menos un profesor responsable, al que se le llama coordinador del CR, coordinador de Materiales Didácticos o similar, con dominio del currículum escolar y preparación en Documentación-Biblioteconomía y en Tecnología Educativa (VIDORRETA, 1982, p.31).

En un CR al servicio de un centro escolar, este responsable debe disponer de tiempo dentro del horario escolar y actuar como Jefe del Departamento de Recursos Didácticos. Para las tareas de organización de los materiales (registro, clasificación, catalogación, etc) sería conveniente un bibliotecario, coincidiendo su horario con el del centro escolar, a fin de que el CR pudiese ser utilizado educativamente a lo largo de la jornada escolar. Si el CR elabora además materiales, los profesores deberán contar con algún tiempo lectivo para esta función. Las funciones del coordinador serían:

1. Organización de los materiales y equipos
2. Organización del préstamo de los materiales



3. Ayuda a los alumnos a desarrollar hábitos de estudio, a adquirir independencia en el aprendizaje y a lograr destreza en las técnicas de investigación y búsqueda
4. Organización de la participación del profesorado en la selección, evaluación, adaptación y elaboración de materiales

**En el caso de un CR al servicio de varias instituciones, al menos debería estar presente un profesional de cada perfil de los considerados: profesor conocedor del currículum y de los medios tecnológicos como Coordinador del CR, un bibliotecario, un técnico y un auxiliar administrativo. Las funciones mínimas a desempeñar son:**

1. Organización de la mediateca
2. Distribución y préstamo de material didáctico
3. Mantenimiento de equipos y materiales, dentro o fuera del CR
4. Selección, evaluación, adquisición y alquiler de material didáctico
5. Asistencia a los profesores en el diseño y producción de materiales educativos
6. Coordinación y potenciación de las experiencias y de la investigación-acción sobre los materiales didácticos
7. Formación y asesoramiento a los profesores en este campo

## **I.5 ALGUNOS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE CENTROS DE RECURSOS**

Se van a distinguir los estudios e investigaciones realizados sobre CR de una institución escolar (colegio, instituto) y los realizados sobre CR al servicio de instituciones escolares de un área geográfica determinada.

Entre los primeros se destacan los recogidos por Mahar (1982) y los realizados por Beswick (1978) y por el International Council for Educational Media (TUCKER, 1987). Entre los segundos se destacan la evaluación del uso de los materiales del Centre Fribourgeois de documentation pédagogique, realizada por Luisoni (1983) y la

evaluación realizada por Brown y otros (1988) de los servicios de CR y de Bibliotecas del distrito escolar de Nanaimo, de la Columbia inglesa, en Canadá.

### **I.5.1 ESTUDIOS E INVESTIGACIONES RECOGIDOS POR MAHAR, M.H.(1982)**

La obra de esta autora, editada por el Banco Mundial, *The Teaching-Learning Role of Media Centers/Libraries* resume investigaciones, estudios y publicaciones relacionadas con los efectos de la puesta en funcionamiento y desarrollo de CR en los centros escolares de primaria y secundaria. Entre estas investigaciones y estudios están:

- Las investigaciones de Flanagan y otros (1962), Perez (1971) y Rutter (1979).
- Los estudios de países desarrollados y en vías de desarrollo de Heyneman y Loxley (1981) y Loxley (1982).
- Los estudios de evaluación de la incidencia del Título II de la ESEA, publicados por la Oficina de Educación del Departamento de Salud, Educación y Bienestar de EE.UU.

El estudio de Flanagan y otros (1962) es un complejo estudio sobre la educación secundaria americana (12-17). Analiza las características de los centros y recoge datos sobre aptitudes y logros, antecedentes, expectativas y planes de los alumnos. Aunque no se dirige directamente a los CR, contiene importantes implicaciones para interpretar los CR en el contexto de la educación secundaria americana. Las principales conclusiones de esta investigación son:

1. El logro de los alumnos en la mayor parte de las materias puede predecirse en alto grado a través de su capacidad (aptitud, inteligencia) y de las experiencias relacionadas con esa materia. Para la materia de Inglés, los factores más importantes para conseguir buenos resultados académicos son:

- a) Estar inserto en un curriculum académico, y no en un centro de formación profesional.
- b) Tener profesores bien pagados y con experiencia

c) TENER UN ADECUADO CENTRO DE RECURSOS EN EL CENTRO

d) Realizar deberes en casa

e) Tener salas de estudio

2. Los cuatro factores más importantes relacionados directamente con los resultados escolares y los logros académicos y sociales son:

a) Salarios de los profesores

b) La experiencia de los profesores

c) EL NUMERO DE LIBROS DEL CENTRO DE RECURSOS

d) Gasto por alumno

3. No tiene relación con los logros de los alumnos: el tamaño del centro, el promedio del tamaño de las clases, la antigüedad del edificio y la ubicación del centro en los suburbios de la ciudad.

La investigación de Perez (1971) describe la construcción y organización de seis CR en Venezuela con propósitos modeladores. Se denominó *Guayana Project* y se realizó conjuntamente por el Ministerio de Educación de Venezuela y la Corporación venezolana Guayana, organización pública responsable del desarrollo de la región Este de Venezuela. Esta investigación llegó a las siguientes conclusiones:

1. Los alumnos responden con mucho entusiasmo a los nuevos materiales y participan responsablemente en las tareas del Centro de Recursos.

2. Los profesores especialistas bibliotecarios (sin experiencia previa) son altamente efectivos cuando son adecuadamente formados, dirigidos y pagados.

3. Los Centros de Recursos, cuando se organizan como un sistema, con normas y procedimientos comunes, son eficientes medios para renovar la educación.

La investigación de Rutter y otros (1979) se llevó a cabo durante tres años en una amplia área urbana de Londres e identifica los factores que diferencian los centros de secundaria que promueven el éxito o el fracaso de sus alumnos (académico y social). Los factores de éxito se concentran en:

1. El énfasis en las actividades académicas: deberes para casa, exposición de los trabajos de los alumnos en las paredes de la clase, horario semanal dedicado a la enseñanza.
2. El uso del Centro de Recursos. Todos los centros con altos resultados académicos tenían buenos CR y aseguraban su apertura en horas extraescolares. Una media de un alumno de cada tres, había utilizado el CR en las semanas anteriores a la recogida de datos.

Heyneman y Loxley (1981) estudian los factores que influyen en el rendimiento académico en 29 países de alta y baja renta nacional. Incluye países de Africa, Asia, América Latina, Australia, Europa y EE.UU. Las conclusiones a las que llega son:

1. Los alumnos que asisten a centros de primaria en países de renta nacional inferior a la de los países industrializados, aprenden menos aunque el tiempo escolar sea similar al de los alumnos que asisten a primaria en países industrializados.
2. Cuanto menor es la renta nacional del país, mayor es el poder de la escuela y del profesor de calidad para determinar los logros académicos.
3. Cuanto menor es la renta del país menor es el poder del status socio-económico de los alumnos para determinar los logros académicos.

El informe de Loxley (1982) reexamina las relaciones de la familia y de la escuela con el logro escolar en el contexto egipcio, contrastando la influencia relativa a las familias (cotexto socio-económico) y a las escuelas en el logro académico. Las conclusiones son similares a las del estudio anterior: el logro académico en Egipto se relaciona mucho más con la escuela de calidad que con el origen socio-económico de los alumnos.

De aquí deriva la autora Mahar que:

1. Los items cualitativos de la escuela son: preparación y especialización del profesorado, Centros de Recursos, equipamiento audiovisual y similares
2. Los materiales y los servicios de CR influyen en el logro académico de los alumnos.

En 1967 se inician los estudios de evaluación del Título II de la ESEA (Elementary and Secondary Education Act) de 1965. Pero, previamente, la investigación de Gaver (1963)

había sido un elemento significativo para que el Comité de Education and Labor del Congreso de los EE.UU. ( ante el cual se presentaron los resultados de la investigación) se convenciese de la importancia de los CR y se aprobase, por tanto, el Título II de la ESEA de 1965. La investigación de Gaver, sobre los efectos de los CR en las calificaciones de los alumnos, comparaba tres modos de organización de los recursos del centro: a) Colecciones de materiales en las clases, permanentes o semipermanentes, bibliotecas de aula o colecciones en depósito temporal por una Mediateca o bibliobus. b) Colecciones de materiales centralizados en el centro y administrados por un profesor o por un miembro de la Asociación de Padres de Alumnos, aunque podía haber también colecciones de aula, c) Centro de Recursos (School Library), pudiendo existir también colecciones de aula. Se compararon las calificaciones de los grados 4º y 6º de 404 alumnos de seis centros de educación primaria, midiéndose los resultados con el Iowa test of Basic Skills. Las mejoras encontradas entre estos dos grados se relacionaron con los centros en los que los materiales estaban organizados en CR, por lo que se concluyó que para la población definida por esta investigación, los centros con CR dirigidos por personal especializado tienen una clara ventaja sobre los demás centros.

Antes de ser aprobada la ESEA de 1965 había más de diez millones de alumnos que asistían a centros de educación primaria que no disponían de colecciones básicas de libros o de otros materiales, a pesar de que la ALA (Asociación americana de bibliotecarios) recomendaba a los centros un desembolso inicial para la puesta en funcionamiento de un CR. Por ello, cuando se aprueba la ESEA de 1965 se quieren evaluar los efectos del Título II en algunos centros con la técnica del estudio de casos.

Uno de los estudios de evaluación es el desarrollado en 1969 sobre nueve centros de primaria, con CR atendido por personal especializado (puesto en funcionamiento con los fondos asignados por el Título II) y localizados en zonas marginales de las ciudades. Los centros se localizaron en Cleveland, Buffalo y Los Angeles, interviniendo seis entrevistadores, que permanecieron en los centros entre el 6 y el 17 de Mayo de 1968. Los directores entrevistados coincidieron en afirmar que la puesta en funcionamiento del CR había influido en los programas y en los métodos de los profesores. Los profesores entrevistados afirmaron que el CR era un motor para producir cambios en

la enseñanza pero que los materiales aún eran poco numerosos, no apreciando cambios en el logro académico de los alumnos. El mayor impacto se centró en los alumnos, alrededor del 99% de los alumnos entrevistados afirmaron que les gustaba ir al CR para leer y para localizar materiales que les ayudaban en su trabajo escolar, también les gustaba la accesibilidad del CR. Como factores negativos se detectaron rigidez de horario en el uso del CR (una vez por semana), la ausencia de la enseñanza de las destrezas de uso del CR, la falta de esfuerzo de los profesores para integrar los materiales del CR en el trabajo de clase. La conclusión general fue que la provisión de recursos materiales, personal e instalaciones había sido un instrumento para cambiar las actitudes de los alumnos hacia la lectura y para crear una actitud más crítica hacia la Literatura.

Un segundo estudio encargado por la oficina de Educación de los EE.UU., evalúa los CR de ocho centros seleccionados (K-5, K-6, 7-9, 5-8, 9-12, 10-12), de diferente localización geográfica. Se realizó por especialistas en Medios Didácticos, que visitaron cada centro durante cuatro días en Mayo de 1968. Entrevistaron a director, profesores, especialista/bibliotecario y alumnos. La guía de la entrevista contenía cuestiones relativas a: currículum y enseñanza, uso de los materiales por los profesores, actitudes del centro y de la comunidad, conducta de los alumnos; la guía estaba elaborada en forma de escala con cuatro categorías: A (máximo), B (limitado), C (nada), D (no se conoce). Como ejemplo de la descripción de los datos recogidos está la escuela primaria de Eagle Drive, que servía a una comunidad pobre, con un 27% de portorriqueños y negros. Además de los 43 profesores tenían dos especialistas en Lectura, Arte, Música y en Educación Física. Tenían dos CR, uno para los grados K-3 y el otro para los grados 3-5. Los dos estaban abiertos antes de comenzar las clases, durante todo el día y una hora después de la salida de clases. Los dos CR estaban atendidos por dos especialistas en Medios Didácticos a tiempo completo y uno con jornada partida (ayudante). En los años 1966-68 los fondos federales ascendieron a \$ 74.195 para programas de material didáctico, de los cuales \$ 40.500 pertenecían al título II. Este estudio concluía que resultaba evidente que las partidas extraordinarias para mantener los materiales, el personal y los servicios del CR afectan positivamente a los métodos

de enseñanza, el uso de los materiales AV por parte de los alumnos, el logro académico de los alumnos y el apoyo de la Comunidad escolar.

Un tercer estudio derivado de la evaluación del Título II, abarcó a 482 distritos escolares con 79.500 centros (58.000 de primaria y 21.500 de secundaria), a unos 40 millones de alumnos (25 millones de primaria y 15 millones de secundaria), seleccionando una muestra estratificada por matrícula. Los objetivos del estudio era: a) Determinar los efectos del incremento de materiales didácticos en la mejora de la enseñanza, y b) Determinar los efectos del incremento de materiales didácticos en los alumnos. Los datos fueron recogidos a través de cuestionarios (de distrito escolar, de centro público, de centro privado, del Director, del especialista en Medios Didácticos). La respuesta fue del 93%. Cooperaron todos los departamentos de educación de los estados en la distribución de los cuestionarios y en la recogida de datos. Las conclusiones más relevantes fueron:

#### 1. Conclusiones sobre el uso de los materiales didácticos por los alumnos:

- El 74% de los centros (59.000), siendo 51% de primaria y 23% de secundaria, incrementaron el uso de los CR para realizar trabajos de clase entre 1965 y 1968.
- El 73% de los centros (57.876) incrementaron el uso del CR por alumnos con dificultades lectoras.
- El 75% de los centros (60.000) incrementaron el uso del CR por alumnos que gozaban de la lectura.
- El 70% de los centros (56.000) incrementaron el uso del CR por alumnos bien dotados.
- El 16% de los centros (12.642) incrementaron el uso de materiales AV en casa, prestados en el CR. El 63% de los centros no lo incrementaron.

#### 2. Conclusiones sobre las prácticas de los profesores:

- El 95% de los centros contestaron que los profesores incrementaron de manera constante su demanda al responsable del CR para localizar materiales y para tomar prestados materiales para el trabajo de clase.

- En el 92 % de los centros se incrementaron los profesores que usaban materiales para su preparación profesional.
- En el 88 % de los centros se incrementaron los profesores que llevaban a sus alumnos al CR para aprender su funcionamiento.
- En el 83 % de los centros se incrementó la práctica de los profesores de evaluar los materiales antes de su compra por el centro.

### **1.5.2 ESTUDIOS E INVESTIGACIONES DE BESWICK (1978)**

Norman Beswick es uno de los autores ingleses más conocidos por su estudios e investigaciones sobre los CR, generalmente avalados por el Schools Council, organismo ya desaparecido de la vida educativa inglesa. Las conclusiones que se van a citar son las de su *Resource Centre Project* (BESWICK, 1978, pp.79-81), elaboradas a modo de recomendaciones después de haber estudiado en profundidad seis con la técnica de casos seis CR:

1. Cuando un centro ordinario incrementa el uso de materiales, **la organización de los recursos es posible y deseable**. No sólo de los materiales audiovisuales sino de los modelos, ejemplares de museo, libros, etc. Es razonable emplear un año en esta organización, en sus etapas iniciales.
2. Es más efectivo un CR cuando surge como **necesidad del currículum del centro** y particularmente cuando se contempla como una agencia central para el desarrollo del programa curricular. El CR puede ofrecer un importante servicio si atiende el perfeccionamiento en ejercicio de los profesores dentro del centro.
3. La producción de recursos por los profesores es un aspecto de la adquisición de recursos por el centro. Debe estar unida la producción de recursos impresos y no impresos. Antes de producir es necesario investigar si existe en el centro. El producto se incorpora al CR. La producción de recursos es un servicio muy apreciado, no sólo



por la obtención de un producto sino por la cooperación que esto supone entre los profesores y el personal del centro. Aunque, a veces, sea necesario comprar equipamiento, este puede rentabilizarse con los materiales producidos.

4. Los diferentes sistemas de clasificación o de indización no se ven tan absolutamente buenos como para hacer una recomendación concreta (OCCI, Dictionario). Posiblemente, una solución más completa sea unir el catálogo Dictionario con el sistema Dewey (DDC).

5. **Espacios y disposición.** La contigüidad física de la Mediateca (Recursos/biblioteca) y del Taller de producción es valiosa pero no es siempre esencial. Las diferentes áreas de estudio, según se utilicen o no materiales ruidosos, conviene identificarlas con palabras como "silencioso" o "ruidoso" u otras. Deben existir espacios para el trabajo de pequeños grupos. El CR debe tener una sólo puerta de entrada/salida y no ser el pasillo a cualquier otro espacio. También deben existir despachos para consultar al staff del CR. Al ubicar un CR deben considerarse las posibilidades de expansión.

6. **Equipos.** En los centros hay una gran variedad de equipos y de formas en su almacenamiento. La elección de uno u otro equipo vendrá determinado más que por la marca, por las posibilidades y recomendaciones de los servicios técnicos locales.

7. **Personal.** Es valiosa la asignación de un Director de Recursos para coordinar todos estos aspectos. Muchos equipos están infrautilizados por falta de una adecuada asistencia técnica. La ILEA corrobora la importancia de la producción de calidad, proporcionando consejo y ayuda a los profesores, a través de los *Media Resources Officers*. La contribución de un bibliotecario cualificado es muy importante, con dedicación a tiempo completo; cuando éste se sustituye por un profesor, teniendo en cuenta las muchas horas necesarias, termina estresado. Es esencial la asistencia de auxiliares y de padres voluntarios.

8. **Economía.** Inicialmente un CR es una mejor manera de usar los materiales existentes, el personal y los fondos económicos. La productividad y el uso de los

equipos va a incrementarse debido a la cooperación y a compartir las instalaciones y materiales, dentro y fuera del centro. El aprendizaje basado en los recursos implica un cambio de énfasis en las pautas del aprendizaje y, por tanto, exige una alteración en la aplicación de fondos. Generalmente, lleva a un uso diferente más que al incremento de necesidades.

**9. Servicios de apoyo.** Muchos servicios colaboran con el CR: Centros de Profesores, bibliotecas, unidades de archivo, centros audiovisuales. Las bibliotecas públicas pueden contribuir a divulgar los materiales, introduciéndolos en sus catálogos y prestándolos a otras autoridades locales. Los equipos costosos de producción suelen encontrarse en el Centro de Profesores; en estos se encuentra también una primera ayuda y apoyo. Los centros tienen necesidad de información (materiales, producción, equipos, sistemas y métodos) y debía considerarse la existencia de una unidad de Información a nivel local. Otros servicios regionales y nacionales también deben ser explorados teniendo un importante papel que cumplir.

### **I.5.3 ESTUDIO DEL INTERNATIONAL COUNCIL FOR EDUCATIONAL MEDIA (ICEM)**

El estudio sobre los CR del ICEM (TUCKER, 1987) se realizó en 1984, utilizando un cuestionario que ya había sido usado en un estudio similar del Scottish Council for Educational Technology en 1983 (éste último referido sólo a la realidad escocesa). En la primera fase se preguntó a los 29 países miembros del ICEM por el nº de CR y por el nº de centros escolares existentes en sus respectivos países. Contestaron 20 países, con diferente porcentaje de CR en centros de primaria y de secundaria. Entre los países destaca EE.UU. con un 85% de centros que tienen CR, tanto de primaria como de secundaria, Escocia con un 50% de centros de primaria y un 30% de centros de secundaria que tienen CR, Francia con un 3% de centros de primaria y con un 43% de centros de secundaria, etc. (p.16). En los datos recogidos por este primer cuestionario

remitido a los 29 países miembros del ICEM, se identificaron los cinco mayores problemas: La falta de personal cualificado en los CR, la inadecuada financiación, la necesidad de cambiar las actitudes de los profesores hacia el uso de los recursos, la falta de equipamiento y de recursos, la distancia y la falta de información sobre los recursos disponibles. Con respecto a sus expectativas de futuro, los diferentes países identificaron: el incremento del uso de las nuevas tecnologías, especialmente del microordenador, el incremento del uso de los CR por los alumnos, el incremento del conocimiento sobre el aprendizaje basado en los recursos, el estudio de la ubicación de los CR en colegios grandes en detrimento de los CR distribuidores de material. En general, se manifiesta un evidente optimismo sobre el incremento del papel de los CR en la educación, aunque no en un corto espacio de tiempo, y en el uso de los CR existentes.

En la segunda fase se remitió un nuevo cuestionario a los países que habían enviado los datos de sus centros al ICEM. Se recogieron 797 cuestionarios, de los cuales 324 eran de CR de centros de primaria (31%) y 473 de CR de centros de secundaria (59%) de catorce países: Argelia, Australia, Bélgica, Canadá, Dinamarca, Francia, Holanda, Islandia, Israel, Japón, Noruega, Portugal, Escocia, EE.UU. Las conclusiones más relevantes de este estudio son:

1. El 90% de los centros tienen una biblioteca centralizada, de las que más de la mitad permanecen abiertas mañana y tarde. Casi todos los centros reconocen, pues, la importancia de la colección de libros. No es corriente la existencia de colecciones dispersas con un catálogo centralizado ni la apertura de la biblioteca en horario de noche. Debería considerarse el valor político y educativo de esta apertura, sobre todo para la educación de adultos.

2. Estas bibliotecas están atendidas por profesores bibliotecarios, siendo algunos de ellos cualificados y otros no. Pocos centros de primaria tienen bibliotecario cualificado; lo más usual es utilizar un profesor de la plantilla, con formación bibliotecaria algunas veces.

3. Existen una gran cantidad y variedad de medios tanto en primaria como en secundaria. Los recursos más numerosos siguen siendo los impresos, las cassettes y las diapositivas; la tendencia es tenerlos centralizados, aunque en los centros de secundaria hay mayor cantidad en los departamentos. En el 25% de los centros, la persona encargada de los libros es también la encargada de los otros materiales. En el 75% de los centros tienen separados los libros de otros recursos. La mayor debilidad es la falta de catálogo centralizado en el 40% de los centros, ya que si no existe catálogo aparecen muchas dudas sobre la efectividad de las colecciones y sobre el uso de los recursos. El 25% de los centros no saben los recursos que tienen. Cuando existe catálogo el formato es de ficha, con clasificación Dewey o similar. Los centros de secundaria tienen además, en el 30% de los casos, catálogos diccionarios, dada la importancia de las materias.

4. Menos de la mitad de los centros disponen de un espacio para preparar y producir materiales. Se saca la impresión de que muchos profesores se plantean la producción de nuevos recursos en su casa y en su tiempo libre. Cuando existen estos espacios de preparación, el 80% de ellos se encuentran cerca de la biblioteca o de la mediateca. El 70% de los centros disponen de áreas reprográficas, pero el 30% no las tienen, aunque eso no quiere decir que no tengan facilidades de reprografía en el área de administración del centro. Menos del 20% usan el mismo espacio para el área de reprografía y para el área de preparación de materiales; más del 80% tienen los equipos reprográficos en otra parte del centro. Para todas las modalidades de preparación de materiales, el mayor volumen de trabajo se realiza por los mismos profesores; no suelen existir auxiliares que hagan los trabajos de reprografía u otros.

5. Sólo el 5% de los centros disponen de cabinas o de rincones de estudio/trabajo dentro del CR. Muchos argumentan que el uso de los recursos de aprendizaje lleva implícito el aprendizaje independiente y, por tanto, el CR debe disponer de facilidades para ello.

6. En los centros de primaria, los recursos se usan predominantemente en estudios del entorno y en Lengua, siendo la razón aducida la misma naturaleza de las materias. En

los centros de secundaria se usan predominantemente en Lengua, en segundo lugar en Ciencias Sociales.

7. En cuanto al uso de los materiales en el CR, existe un 33% de centros en los que los alumnos acceden a los materiales sin la supervisión del profesor. Causa sorpresa que el 30% de los centros no sean accesibles a los alumnos sino sólo a los profesores (ocurre especialmente en el Japón).

8. Teniendo en cuenta que existen otros niveles (local, regional, estatal) recursos para ser utilizados en los centros, causa sorpresa que el 72% de los centros no se utilicen otros recursos que los suyos propios y que, además, no los compartan con otros centros. Cuando se utilizan recursos externos al centro, en el 35% se realiza una distribución por camiones (especialmente en Canadá y en USA). En el 65% de los centros son los mismos profesores quienes recogen los materiales prestados. Más del 67% de los centros no dispone de catálogo exterior al catálogo centralizado, por lo que nadie fuera del centro conoce lo que existe en este centro. La minoría de centros que sacan este tipo de catálogo se distribuye dentro y no fuera del centro.

9. A pesar de la influencia de las nuevas tecnologías, es obvio que el libro continúa teniendo un lugar preeminente. Los mapas y láminas murales son numerosos, por lo que los números acerca del equipo deben considerarse en este contexto. En los centros de primaria, el 80% utiliza el proyector de diapositivas, el cassette tanto para oír como para grabar, le siguen el retroproyector y el proyector de 16 mm.; el vídeo se usa en el 50% de los centros, un poco menos que el microscopio. En los centros de secundaria, las cifras son similares, excepto para el cassette que sube al 90% y el proyector de 16 mm. que se une al uso del proyector de diapositivas y del grabador en un 80% de centros; el uso del vídeo aumenta hasta el 75% de los centros. El uso de estos equipos implica que los materiales de paso existentes son suficientes, de donde se deduce la necesidad clara de una organización sistemática del equipo y del material de paso.

10. Además del uso de los equipos reprográficos por casi todos los centros, más de la mitad elaboran sus propios materiales de sonido y casi la mitad usan cámaras de fotografía y vídeos grabadores. De hecho una amplia variedad de equipo se usa en la producción de recursos de aprendizaje, lo cual nos lleva también a la necesidad de un control sistemático de los recursos producidos.

11. Sobre el uso de películas educativas sólo el 4,3 % de los centros dicen no utilizarlos en absoluto. El 2% utiliza más de 1000 películas en un curso escolar. Una gran mayoría utilizan 20 o menos películas cada curso escolar.

12. En cuanto al uso del vídeo, el 12% de los centros dice que no lo utiliza en absoluto, yendo el uso desde 1 a 200 vídeos por año. Estas cifras parecen bajas, dada la general aceptación del poder de la imagen, el costo relativo de los materiales vídeo (obtenidos de la TV o de las videotecas) y la facilidad por parte de los profesores para controlar la presentación de los programas de vídeo y adaptarlos a sus propias necesidades. Ello lleva a pensar en la rentabilidad de estos equipos y la clarificación de que:

- El hecho de tener equipo AV no asegura el uso de los programas respectivos.
- El gasto en equipo debe ir asociado a los programas que estén integrados en el currículum.

Concluye Tucker que en este estudio del ICEM, el uso de los recursos aparece desigual en los centros, siendo los factores comunes:

1. En muchos centros, los recursos no están organizados de tal modo que sean fácilmente accesibles.
2. Hay falta de control en la información sobre los recursos, significando que muy pocos tienen un adecuado conocimiento de los recursos disponibles para la enseñanza y el aprendizaje.
3. Sin este conocimiento, los profesores y alumnos no pueden planificar el uso eficiente

de los recursos que tiene el centro; es difícil tomar decisiones sobre los nuevos recursos a elaborar y se corre el riesgo de duplicar gastos y esfuerzos.

4. Ante la inadecuación de las facilidades para preparar y reproducir materiales, la calidad y la eficacia de los recursos se ven afectados y la motivación del profesor se reduce.

5. Los recursos están en los centros, pero está claro por lo que se deriva de las respuestas, que incluso los centros mejor organizados no reúnen los criterios mínimos de los CR, citados por Beswick. No es que estos criterios sean falsos, sino que no se ha llegado a un grado de gestión para poner en funcionamiento centros capaces de cumplir las promesas indicadas por los que creen en el potencial de los recursos como elementos cruciales en la educación de los niños.

Por lo que, ante este panorama mucho menos optimista de lo que se podría esperar, debiera cuestionarse la práctica educativa y el costo-eficacia de la provisión y uso de los recursos en los centros escolares. Como consecuencia de este estudio, Tucker (pp.73-74) realiza una serie de recomendaciones:

1. En los niveles nacionales, regionales o locales, los responsables de los recursos, deben intentar saber qué recursos tienen los centros y cómo están organizados. Será la 1ª etapa para mejorar el uso de los recursos en los centros.

2. Allí donde el sistema escolar lo permita debe existir una política nacional de desarrollo de CR. Una gestión uniforme puede reducir costes en la formación y hacerla más fácil creando la clasificación centralizada, si todos los centros usan el mismo sistema de clasificación y de catalogación. También puede haber ahorro en los costos del material AV y del equipo informático y reprográfico.

3. Deben encontrarse los modos de que los responsables de la organización, tanto del centro escolar como locales, comprendan la importancia de tener un sistema de información eficiente por el que se organicen los recursos.

4. Donde sea posible debería haber un personal cualificado para organizar los recursos, incluyendo la colección de libros. Cuando no pueda hacerse en algunos países, debe reciclarse al personal en su puesto de trabajo.
5. Además, deben organizarse cursos de formación en ejercicio para asegurar que en cada centro existe, al menos, una persona que sabe y que puede enseñar al resto de los profesores cómo usar bien los recursos disponibles, cómo elaborar los recursos apropiados con el equipo disponible y cómo ayudar en la organización de los recursos.
6. Los directores deben recibir formación sobre los principios de gestión de los recursos y sus consecuencias para la educación. Deben ser sensibilizados para crear una disposición positiva hacia los recursos y su eficiente organización.
7. Las autoridades deben considerar no sólo el control y flujo de la información dentro del centro sino entre los centros. Deben existir procedimientos por los que los centros puedan saber qué recursos están disponibles en otros lugares y puedan acceder a ellos. Esto implica la existencia de una red que incluya los centros y los centros de apoyo al profesorado. Debería haber un intercambio de catálogos.

#### **I.5.4 LA EVALUACION DEL USO DEL CDP DE FRIBURGO**

Luisoni (1983) realiza la evaluación del uso de los materiales en el Centre Fribourgeois de Documentation Pédagogique como consecuencia de sus diez años de funcionamiento. El CDP está situado en el mismo edificio de un centro de Formación inicial de profesores, por lo que también es usado por los profesores en período de formación.

La evaluación se realiza con datos del curso 1981-82. Estudia el grupo de profesores que utiliza el centro y las razones de los que no lo utilizan, los tipos de documentos tomados en préstamo y los problemas que preocupan al CDP.



El porcentaje de los profesores que utilizan el CDP es:

Profesores de educación infantil	7%
Profesores de educación primaria	49%
Profesores de clases especiales	5%
Profesores de educación secundaria	15%
Profesores en formación inicial	22%
Varios	2%

Las diferencias entre el uso dado por los profesores de educación primaria y los de secundaria se justifican por la especialización de las áreas, el tipo de formación, la diferente orientación de los programas y sobre todo, que la mayoría de los centros tienen una mediateca importante.

Considerando la población total de profesores de educación primaria, infantil y de clases especiales, el porcentaje de profesores que no han acudido al centro ni una sola vez es:

Profesores de educación primaria (610)	28%
Profesores de educación infantil (96)	40%
Profesores de clases especiales (96)	51%

Como lo que interesa es saber por qué no se acercan este porcentaje de profesores al CDP, Luisoni estudia las posibles razones, encontrando las siguientes justificaciones:

**1. La lejanía geográfica.** De los profesores que están a 15 km de distancia del CDP, de cada siete han acudido seis (86%). A partir del km 16, de cada tres profesores han acudido casi dos (61%).

**2. La edad de los profesores** unido a los años de experiencia docente. Se encuentran los tres grupos siguientes:

- Profesores con menos de 5 años de docencia: de cada 8 profesores acuden 7 (87,5%). Este número se explica también porque estos profesores están acostumbrados a usar el CDP, desde los tiempos de su formación.

- Profesores con 5-15 años de docencia: de cada 3 profesores, acuden 2 (67%)
- Profesores con más de 16 años de docencia: de cada 2 profesores, acude 1 (50%)

**3. El nivel-grado en que enseñan los profesores de primaria.** Se encuentran las situaciones siguientes:

- Los profesores de 3º son los que más acuden: 79,5%
- Les siguen los profesores de 1º, 2º, 4º y 5º: 70%
- Los profesores de 6º son los que menos acuden: 58%
- Los profesores que tienen dos cursos, acuden en un 63%
- Los profesores que tienen tres cursos, acuden en un 59%
- Los profesores a tiempo parcial en los centros, acuden en un 79%

Los tipos de documentos tomados en préstamo reflejan los siguientes porcentajes:  
Escritos: 41,6%, Audiovisuales: 41,7%, libros de lectura para toda la clase: 16,7%.

Los problemas por los que están preocupados en el CDP son: cómo realizar el servicio a los profesores alejados del CDP para que también puedan beneficiarse a pesar de la distancia (¿correo?), cómo informar a los profesores de las existencias del CDP a través del catálogo, cómo formar a los usuarios en el uso de la documentación pedagógica, una cierta insuficiencia de los espacios y del personal que atiende el centro (3,5 personas).

### **I.5.5 LA EVALUACION DE LOS SERVICIOS DEL CR Y DE LAS BIBLIOTECAS DEL DISTRITO DE NANAIMO (CANADA)**

La evaluación se realizó durante el curso 1987-88 por un equipo constituido por dos profesores, dos administradores y dos expertos externos. Se estudiaron catorce centros de primaria y seis centros de secundaria. Los instrumentos utilizados fueron entrevistas estructuradas y no estructuradas, observaciones, visitas y cuestionarios. Las entrevistas se realizaron a profesores, directores, profesores bibliotecarios y personal auxiliar o

administrativo relacionado con estos servicios. Los objetivos de la evaluación fueron:

1. Describir la situación de los servicios del CR y del programa de bibliotecas, así como la relación existente entre estos dos servicios de distrito.
2. Evaluar los servicios dados por el CR y por el programa de bibliotecas, según la opinión del personal de este distrito.
3. Comparar la situación actual con la que "debería ser" según los estándares aceptados en el resto de los centros de la Columbia inglesa y en otras regiones del Canadá.
4. Hacer recomendaciones basadas en esta evaluación.
5. Proponer algunas directrices a corto y largo plazo.

La conclusión general del equipo de evaluación es que el programa de bibliotecas y el CR son altamente valorados en el distrito y contribuyen significativamente a los programas de enseñanza. Las recomendaciones dadas son 38, organizadas alrededor de cinco áreas:

1. La necesidad de integrar los servicios del CR y de bibliotecas
2. El aumento de las dotaciones del CR, actualizando su catálogo
3. La necesidad de aumentar el personal auxiliar para cubrir los servicios del CR y de bibliotecas
4. El desarrollo del programa de bibliotecas, completo y coordinado para los centros desde educación infantil hasta 12 años
5. El aumento de las dotaciones de libros, especialmente en aquellos centros que modifiquen su enfoque metodológico

De las 38 recomendaciones se citan algunas interesantes para el presente estudio:

1. La dirección de los dos servicios (CR y Bibliotecas) se unifica en un Consejo de distrito, clarificando las funciones de los dos coordinadores y reconociéndolos como asesores de distrito en sus respectivas especialidades.
2. Los dos coordinadores desarrollarán las normas y procedimientos de distrito para los centros K-12 y elaborarán el catálogo de todos los materiales, impresos y no impresos. Establecerán una red única para localizar, evaluar y distribuir los recursos así como para ayudar a los profesores y alumnos en el uso efectivo de ellos.

3. El coordinador de bibliotecas, a nivel de distrito, es responsable de desarrollar la relación de los profesores bibliotecarios existentes en los centros con el CR de distrito y a implicarlos para que la biblioteca del centro evolucione hacia un centro multimedia, y además es responsable con respecto a los directores de los centros de:

- Asegurar que las personas que aspiran a ser profesores bibliotecarios están adecuadamente capacitados

- Apoyar al centro en todo lo concerniente a la biblioteca del centro, a requerimiento del centro

- Asesorar a cada director respecto al programa de bibliotecas, cuando así sea requerido

4. El coordinador del CR, a nivel de distrito, elabora las normas para la renovación de las dotaciones del CR con la colaboración de comisiones de profesores y profesores bibliotecarios, forma a los profesores en el uso de los medios no impresos, coordina la distribución de los materiales y los servicios administrativos de todas las colecciones que hasta ahora tenían sus propios canales, centralizándolas a nivel de distrito.

5. El CR de distrito debe convertirse en un Centro Profesional para profesores, con las siguientes características:

- Horario de tarde-noche (hasta 10 h. martes, miércoles y jueves)

- Organización de programas de perfeccionamiento: talleres, encuentros, conferencias, demostraciones, debates y presentaciones.

- Espacio para exposición de materiales

- Espacio para preparar los trabajos por parte de los profesores

- Asistir a los profesores en el uso y producción de materiales

## **I.6 LA INVESTIGACION SOBRE LOS EFECTOS DE LOS MEDIOS DIDACTICOS**

Entre los investigadores de relieve sobre los medios didácticos se encuentra Richard E. Clark, el cual sostiene en uno de sus últimos trabajos (1990), elaborado conjuntamente

con Brenda Sugrue, la teoría "débil" sobre los efectos de los medios en el aprendizaje. Para ello contraponen su teoría con la teoría "fuerte", que ha dominado y sigue dominando en algunos aspectos. La teoría de Clark & Sugrue mantiene que los efectos de los medios en el aprendizaje son de orden económico (aprendizaje más rápido o más barato) pero no de orden psicológico. Con los medios no se obtiene superior rendimiento académico, ni un medio en particular promueve unas determinadas habilidades cognitivas que no puedan ser promovidas por otros medios, ni los medios en particular son causas motivadoras del aprendizaje de los alumnos.

Para defender esta postura, revisan las investigaciones realizadas sobre los medios en cuatro apartados:

1. Investigaciones y debate sobre el medio con el que se obtiene mayor logro académico (estudios comparativos tradicionales).
2. Investigaciones y debate sobre las habilidades cognitivas que son promovidas por un medio en particular.
3. Investigaciones y debate sobre los efectos motivadores de los medios.
4. Debate sobre los beneficios económicos de los medios.

### **I.6.1 BENEFICIOS DEL APRENDIZAJE REALIZADO CON MEDIOS**

La búsqueda del beneficio de aprendizaje de un determinado medio sobre otro puso en boga los estudios comparativos entre medios. El objetivo de estas investigaciones era encontrar qué medio era mejor para producir el aprendizaje. Cada vez que ha ido apareciendo un nuevo medio en el mundo educativo (diapositivas, películas, vídeo, ordenadores) las investigaciones comparativas se han disparado y, generalmente, se ha encontrado que el nuevo medio tenía beneficios de aprendizaje sobre los anteriores conocidos. Sin embargo, la revisión de estas investigaciones, sobre todo a través de la técnica estadística del meta-análisis, ha concluido que la fuente más común de error en este tipo de investigación de medios está en:

a) Las diferencias en los tratamientos, los métodos de enseñanza, que son comparados como si actuásemos en iguales condiciones, cuando no es así (ya que en general eran dados por diferentes profesores y no se tenían en cuenta estas variables), por lo que las diferencias en el aprendizaje no se sabe si son debidas al profesor, a cualquier otra variable o al medio utilizado.

b) El efecto de "novedad" del nuevo medio, que tiende a desaparecer con el tiempo. Ante el nuevo medio, los alumnos incrementan su esfuerzo y atención que, a su vez, produce en algunos casos el logro académico. Cuando los medios pierden su novedad, los logros tienden a disminuir.

En este momento, la mayor parte de los investigadores en medios está de acuerdo en que la vía de los estudios comparativos no es la adecuada para profundizar sobre los efectos de los medios.

### **1.6.2 LAS HABILIDADES COGNITIVAS QUE SON PROMOVIDAS POR UN MEDIO PARTICULAR**

Un segundo tipo de investigación, que todavía tiene bastante fuerza, es la que busca la identificación de los elementos -atributos, cualidades- intrínsecos de un medio de enseñanza que pueden activar habilidades específicas en los alumnos, y si estas habilidades aprendidas son transferibles a otras situaciones, como las supuestas habilidades cognitivas de planificación y solución de problemas promovidas por el lenguaje Logo. Clark & Sugrue, a través del análisis de la teoría de los medios como sistemas de símbolos de Salomon y de otras investigaciones, llegan a la conclusión de su teoría "débil", también en este aspecto. Dicen Clark & Sugrue que parece que los sistemas simbólicos de los medios y las actividades proporcionadas por los ordenadores pueden tener efectos de promoción de habilidades, pero estos efectos no son necesariamente únicos de los medios, ni pueden ser fácilmente transferibles. La investigación futura, sobre todo la referida a las actividades ofrecidas con el ordenador, debe preguntarse no sólo si se adquieren determinadas habilidades cognitivas sino de

qué otro modo se pueden desarrollar y bajo qué condiciones de enseñanza (contextuales y psicológicas) deben hacerse para que la transferencia tenga lugar. El problema no está en el hecho de que los sistemas de símbolos puedan conformarse para promover habilidades sino en si estos elementos de codificación son singulares y exclusivos de un medio concreto o si son necesarios para que se produzca el aprendizaje. El desarrollo de esta teoría depende del descubrimiento de procesos de enseñanza y de aprendizaje más básicos o necesarios.

### **I.6.3 LOS EFECTOS MOTIVACIONALES DE LOS MEDIOS DIDACTICOS**

La teoría "fuerte" mantiene que ciertos medios son más motivadores que otros ya que, presumiblemente, las reacciones positivas de los alumnos y de los profesores ante algunos medios causan incrementos en la cantidad de atención y de esfuerzo dedicados al aprendizaje con medios. Mientras que la teoría "débil" sugiere que, en los estudios de motivación, la variable independiente no son los medios sino las creencias y gustos relativos a los medios de los usuarios; y si se descubren beneficios en el aprendizaje o en la motivación, éstos no deben atribuirse a los medios sino a las diferencias individuales o a los rasgos del alumno.

Basándose en las teorías cognitivas de la motivación, especialmente en la teoría de la propia eficacia de Bandura y su extensión por Salomon, afirman que la motivación es la resultante de la contestación a tres preguntas implícitas que los alumnos se hacen: 1) ¿Me gusta este medio o esta tarea de aprendizaje?, 2) ¿Qué habilidades se requieren para aprender con este medio o con esta tarea de aprendizaje?, 3) ¿Tengo yo las habilidades que se requieren para aprender con este medio o con esta tarea de aprendizaje?. La contestación a la primera pregunta lleva a los alumnos a elegir uno u otro medio, la contestación a las dos preguntas restantes influyen en el esfuerzo que invierten en el aprendizaje.

Los investigadores en el campo de la motivación insisten que se separen en los estudios los problemas de aprendizaje de los problemas de la motivación, que no se confunda

la motivación con la capacidad o con los conocimientos previos por parte de los alumnos.

#### **I.6.4 LOS BENEFICIOS ECONOMICOS DE LOS MEDIOS**

Clark & Sugrue señalan que se habla mucho de los beneficios económicos de los medios pero que existen muy pocas investigaciones sobre este aspecto y espera que, conforme se avanza hacia una cultura de evaluación coste-eficacia, los estudios clarifiquen más esta situación. Mientras que, en algunos casos, la introducción de medios influye dramáticamente en un mayor coste del aprendizaje, en otros casos se logra que ciertos métodos de enseñanza puedan implementarse a un coste suficientemente barato, como puede suceder con los ordenadores y videodiscos capaces de mantener una interacción constante requerida por la enseñanza individualizada.

Como síntesis final, clarifican Clark & Sugrue que el error fundamental en la investigación de medios es no distinguir entre la tecnología del transporte o de la distribución de la información y la tecnología del diseño de instrucción. La tecnología del transporte o distribución de la información soluciona problemas de rapidez y/o de acceso a la información, la tecnología del diseño de instrucción trata con problemas como las consecuencias psicológicas de las diferentes tareas, las diferencias individuales y las variables del método de enseñanza. Cuando se confunden las dos tecnologías se diseñan confusas investigaciones como los estudios comparativos de medios. Según Clark & Sugrue, las ventajas primordiales del uso de los nuevos medios electrónicos, como los ordenadores, TV y videodiscos en la enseñanza, pueden ser económicas pero no psicológicas. En determinadas condiciones hacen el aprendizaje más rápido y/o más barato pero ningún medio contribuye de manera única y singular a un mejor aprendizaje que no pueda ser logrado a través de otro medio. Piensan que la evidencia experimental de estudios bien diseñados mantendrá la teoría "débil" de los medios. Y recomiendan que aquellos que busquen influir en el aprendizaje y en la motivación deben buscar más allá de los medios para encontrar variables causales.



## **II. MARCO LEGAL DE LOS CENTROS DE RECURSOS EN ESPAÑA**

El estudio de los Centros de Recursos en el Estado español exige el conocimiento y análisis de los textos legales y de los documentos oficiales donde se recoge su teoría, diferenciando, como ya se ha hecho en el marco teórico del primer capítulo, entre los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica y los CR al servicio de una institución escolar (colegio, instituto).

La Constitución española reconoce la organización territorial del Estado en Comunidades Autónomas (CC.AA.). Hasta la fecha de la recogida de datos, Febrero de 1988, existen seis CC.AA. con competencias plenas en educación: C.A. de Andalucía, C.A. de Canarias, C.A. de Cataluña, C.A. de Galicia, C.A. del País Vasco, C.A. Valenciana. Por ello, en el presente estudio, se analizan los textos legales oficiales del Ministerio de Educación y Ciencia (MEC) y de estas seis Comunidades Autónomas.

En el MEC, los centros de recursos se encuentran definidos como parte integrante de dos grandes temas educativos: 1) Centros de Profesores (CEP), 2) Educación Compensatoria (EC). En cuatro de las CC.AA. estudiadas (Andalucía, Canarias, Galicia y Valenciana), los centros de recursos se encuentran definidos, igualmente, como parte integrante de dos grandes temas educativos: 1) Centros de Formación del Profesorado, 2) Educación Compensatoria.

En las CC.AA. de Cataluña y del País Vasco, los centros de recursos se definen en sí mismos y no como parte integrante de otros temas. Son los Centros de Recursos Pedagógicos (CRP) de Cataluña y los Centros de Apoyo y Recursos (CAR) del País Vasco, más tarde convertidos en Centros de Orientación Pedagógica (COP).

Todos los tipos de CR contemplados en la legislación española responden a CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica.

Atendiendo a la diversidad existente de CR se van a analizar los centros de recursos del Estado español, en los siguientes apartados:

1. Los Centros de Recursos Pedagógicos (CRP) de Cataluña
2. Los Centros de Apoyo y Recursos (CAR) y los Centros de Orientación Pedagógica (COP) del País Vasco
3. Los Centros de Profesores (CEP) y los Centros de Formación Continuada del Profesorado, como centros de recursos
4. Los Centros de Recursos (CR) de Educación Compensatoria (EC)
5. Síntesis de las funciones de los CR, de acuerdo con la legislación vigente
6. Los CR al servicio de una institución escolar (colegio, instituto)

## **II.1. LOS CENTROS DE RECURSOS PEDAGOGICOS (CRP) DE CATALUÑA**

Del análisis de la legislación promulgada por la Generalidad de Cataluña sobre los Centros de Recursos Pedagógicos, se deduce que los CRP se caracterizan por:

1. Ser servicios comarcales de educación
2. Apoyar a centros y profesores de Preescolar, EGB, Educación Especial, Formación de Adultos y especialistas de Catalán
3. Priorizar de entre ellos los centros rurales, los de acción especial y los que tengan programas de compensatoria. Es decir, aquellos centros con déficits de recursos humanos y materiales
4. Ser lugar de encuentro e intercambio entre profesores

El apoyo se realiza a través de:

1. La oferta de materiales educativos
2. El intercambio de experiencias didácticas
3. La colaboración en actividades de perfeccionamiento

A continuación se sintetizan aquellos puntos más representativos de cada una de las disposiciones legislativas.

**La Orden de 31 de Agosto de 1982 aprueba el Programa de Ayuda a la Renovación Pedagógica en la Enseñanza Primaria. La ayuda se materializa en la creación de Centros de Recursos Pedagógicos (CRP) y Campos de Aprendizaje (CA).**

**Los CRP se definen como núcleos de coordinación de escuelas comarcales o de zonas urbanas, destinados a los maestros que se encuentran con déficit de recursos humanos y materiales para llevar a término con eficacia su tarea docente. En los CRP, los maestros pueden encontrarse, trabajar en equipo, discutir métodos y técnicas pedagógicas, buscar documentación, intercambiar informaciones y estimularse a través de los compañeros y de un medio enriquecedor y perfeccionarse constantemente en la realización de su trabajo. Los CRP deben favorecer la adaptación de las Orientaciones y Programas al medio, a través del trabajo conjunto de profesores de diversas escuelas de una misma comarca o barrio.**

**Los CRP están dirigidos por un profesor designado por la Dirección General de Enseñanza Primaria. Se prevé un programa de capacitación y asesoramiento que se realizará cada año al comenzar el curso y que se irá completando y evaluando periódicamente.**

**La Orden de 15 de Noviembre de 1983 regula los CRP; después de la primera fase experimental durante el curso 1982-83 entra en funcionamiento la segunda fase experimental. Esta Orden define los CRP como servicios comarcales de educación dependientes de la D.G. de Enseñanza Primaria y adscritos a los Servicios Territoriales que se constituyen en unidades operativas sectorizadas de apoyo y animación pedagógica para las escuelas y los maestros de los centros públicos y privados.**

**Los CRP dan apoyo a los maestros de Preescolar, EGB, Educación Especial, Formación de Adultos y especialistas de Catalán.**

**Las funciones de los CRP son:**

**1. Ofrecer a las escuelas un servicio estable y permanente de recursos pedagógicos y de materiales didácticos que den apoyo a sus programaciones**

2. Facilitar un servicio de documentación, bibliografía, difusión, investigación y trabajo pedagógico
3. Asegurar el conocimiento y aplicación de los diferentes materiales y tecnologías educativas en las escuelas y facilitarles el préstamo
4. Dar soporte a los programas experimentales aprobados que se ejecuten en las escuelas
5. Favorecer la elaboración de materiales y la adecuación de los programas y orientaciones pedagógicas del Departamento a partir de los recursos y posibilidades socio-culturales del medio
6. Promover actividades de cooperación entre las escuelas con el fin de beneficiarse del intercambio de experiencias educativas
7. Estimular la participación y ofrecer colaboración a los estudios, proyectos, seminarios y otras actividades de perfeccionamiento del profesorado a partir de la dinámica específica del sector
8. Aportar la ayuda necesaria a los órganos del Departamento en el estudio de las necesidades pedagógicas de los maestros y en la investigación de las soluciones más adecuadas

La sede de los CRP estará en edificio propio, en centros públicos o en locales o instalaciones pertenecientes a entes públicos locales y entidades e instituciones sin finalidad de lucro. La dotación se hará en función del n° de unidades escolares, n° de maestros, plazas disponibles y características socio-geográficas y pedagógicas del territorio.

Los CRP tendrán como responsables maestros de EGB de reconocida experiencia profesional. De entre el personal de cada centro se nombrará al Coordinador que ejercerá la dirección y representación de éstos. Deberá ejercer como mínimo tres años, pudiendo ser confirmado por otro período igual.

De la Resolución de 17 de Noviembre de 1983 en la que se regula la coordinación y el seguimiento de los CRP, destacamos la constitución en cada Servicio Territorial de

una Subcomisión Territorial de Ayuda a la Renovación Pedagógica, presidida por el Jefe del Servicio Territorial e integrada por:

- El Inspector Jefe de Inspección Básica o Inspector delegado
- Un coordinador de CRP
- Un coordinador de Campo de Aprendizaje
- El Secretario de los Servicios Territoriales, que será a su vez secretario de la Subcomisión.

**La Resolución de 31 de Agosto de 1984 da instrucciones de funcionamiento para el curso 1984-85.**

En la composición de la Subcomisión Territorial formarán parte además de los anteriores, un inspector ponente de CRP y CA y un coordinador más de CRP, cuando no existan Campos de Aprendizaje.

**Los criterios prioritarios de actuación de los CRP deben ser:**

1. Elaborar el inventario de recursos educativos de cada ámbito territorial, del medio sociocultural y humano (museos, bibliotecas, archivos documentales, colecciones, centros de estudio, monumentos, publicaciones, etc), del medio físico (itinerarios, excursiones de interés escolar, parques y jardines, vegetación y fauna, etc) y de las propias escuelas.
2. Priorizar la oferta pedagógica cualitativa
3. Priorizar las actuaciones hacia las escuelas rurales, las escuelas de acción especial y programas de educación compensatoria.

**En cuanto a la Formación Permanente de profesores, establece lo siguiente:**

- De las propias funciones de los CRP se desprenden unas actuaciones de estímulo y soporte a la formación permanente del profesorado a partir de la reflexión y estudio sobre la práctica escolar diaria.
- La competencia de la Formación Permanente a todos los niveles educativos corresponde a la D.G. de Enseñanza Universitaria, la cual recoge, vehicula y coordina las prioridades que propone cada D.G. de nivel educativo.

- Los CRP se atenderán, en cuanto a las demandas de perfeccionamiento para su realización con carácter formal, a la norma procedimental general siguiente. Las propuestas pueden proceder de grupos de profesores del ámbito territorial o pueden ser elaboradas por los CRP en función de las necesidades, posibilidades y recursos de que dispone. Todas las propuestas formarán parte del Programa Anual de Actuación de cada CRP. Las gestiones para hacerlas viables se harán a través de la D.G. de Enseñanza Universitaria, de forma coordinada con la de Enseñanza Primaria. Hay que hacer las previsiones con un trimestre de anticipación.
- Los CRP darán soporte a los planes experimentales de Formación Permanente Institucional aprobados por el Departamento de Enseñanza.
- Los CRP priorizarán la prestación cualitativa de servicios, el estímulo de actividades y el intercambio de iniciativas a la organización directa de actuaciones formativas, sobre todo en aquellas zonas en las que otras instituciones suelen asumir esta función. Se trata de mancomunar los recursos existentes y/o diversificar y complementar las ofertas.

Cada CRP elaborará un **proyecto de organización y funcionamiento** que contemple:

- Aspectos de infraestructura interna: ordenación del inventario, archivos, ficheros, catálogos de todo el material disponible
- Correcto acondicionamiento de todos los materiales (bibliografía, audiovisuales, reprografía, documentación, etc)
- Clarificación y/o revisión de las condiciones de uso y de préstamo de los materiales
- Presupuesto anual previsto: gastos de funcionamiento, gastos de material fungible, biblioteca, desplazamientos, propuestas de equipamiento complementario

El horario del CRP será de 30 horas semanales, con sesiones de mañana y tarde. Si hay más de una persona el servicio será permanente, teniendo abierto el centro, en cualquier caso, después de las 12 h y después de las 17 h. Cada CRP tendrá un Coordinador que ejercerá la dirección y representación del mismo. Es el Jefe de todo el personal adscrito al CRP. La **plantilla** de los CRP puede estar formada por:

- Maestros que alternan la función docente con una función determinada en el CRP
- Maestros itinerantes de soporte a la escuela rural que tienen el CRP como centro de actuación pedagógica y de infraestructura organizativa

- Personal adscrito al CRP con dedicación total o parcial para dar soporte a planes institucionales de Formación Permanente o proyectos experimentales
- Personal auxiliar

La D.G. de Enseñanza Primaria mantendrá un contacto periódico, en coordinación con los Servicios Territoriales, a través de una circular de uso interno de los CR para vehicular información sobre aspectos generales que faciliten el ejercicio de sus funciones.

Se prevé la creación de Extensiones sectorizadas de CRP, como unidades dependientes, a efectos de equipamiento del CRP más próximo y que posibiliten la prolongación geográfica de sus funciones. Dispondrán de un material básico y ejercerán algunas de las funciones propias del CRP.

Se organizarán actividades de capacitación técnica y perfeccionamiento profesional para la adecuada realización de las funciones de los CRP. Cada Servicio Territorial instrumentará las formas de coordinación general entre los CRP y los demás servicios de la Administración Educativa que operen en su territorio.

## **II.2. LOS CENTROS DE APOYO Y RECURSOS (CAR) y LOS CENTROS DE ORIENTACION PEDAGOGICA (COP) DEL PAIS VASCO**

Del análisis de la legislación promulgada por el Gobierno Vasco, se deduce que los COP se caracterizan por:

1. Ser servicios zonales de educación
2. Apoyar a centros y profesores de enseñanza no universitaria
3. Coordinar los servicios de apoyo a la zona: equipo multiprofesional, orientación, recursos, etc.

El apoyo se realiza a través de:

1. La oferta de materiales educativos
2. La oferta de apoyo pedagógico y de orientación en todas las áreas y niveles curriculares
3. El intercambio de experiencias
4. La colaboración en la organización y en las actividades de perfeccionamiento del profesorado de la zona

A continuación se sintetizan aquellos puntos más representativos de cada una de las disposiciones legales.

**La Orden de 27 de junio de 1984** crea los Centros de Apoyo y Recursos para la enseñanza no universitaria. En el preámbulo se justifica su creación:

- La necesidad de unos apoyos al profesorado en campos que se consideran prioritarios y para los que, en la mayoría de los casos, no tuvo en su día una formación específica suficiente.
- Ofrecer una ayuda eficaz al profesorado para la integración de estos aspectos prioritarios en el proceso de Enseñanza- Aprendizaje (dificultades de aprendizaje o de conducta, el euskara, el entorno, la experimentación y la observación, la utilización didáctica de nuevos recursos tecnológicos).
- Descentralizar los servicios educativos y dar una infraestructura zonal de apoyo a la educación. Pretenden asumir gran parte de las funciones de perfeccionamiento y tener una mayor coordinación de los servicios de apoyo de una zona y de los profesores y centros.

Los CAR se conciben como lugares donde se concentran una serie de recursos humanos y materiales al servicio de la innovación y mejora de la educación de una zona. Las funciones de los CAR son:

1. Servir de base y coordinación de todos los servicios de apoyo técnico-pedagógico que actúan en una zona



2. Ofrecer a las escuelas un servicio permanente y organizado de documentación, información y préstamo de recursos pedagógicos y materiales didácticos
3. Garantizar el conocimiento y utilización por parte de las escuelas de los diversos materiales y recursos técnicos de que dispone
4. Ofrecer a las escuelas el apoyo técnico-pedagógico necesario para el diagnóstico y resolución de problemas de aprendizaje, enseñanza del/en euskara, así como para el seguimiento de los ensayos de innovación o grupos de trabajo que se pongan en marcha en la zona
5. Potenciar la creación y, en su caso crear, de materiales y documentos de apoyo que sirvan para adecuar los programas al entorno
6. Promover los contactos e intercambios de experiencias y materiales entre centros de la zona
7. Colaborar en la organización de actividades de perfeccionamiento del profesorado de la zona
8. Servir de ayuda al Departamento en el estudio de las necesidades pedagógicas de una zona y sus posibles soluciones

Los CAR limitarán su acción a los niveles de Preescolar, EGB, Educación Especial y Educación de Adultos. Los elementos personales mínimos son:

- Equipo multiprofesional (pedagogo, psicólogo, profesor especialista)
- Coordinador de euskara
- Responsable de aprovechamiento didáctico del entorno, que tendrá a su cargo la función directiva
- Responsable de experimentación
- Responsable de recursos didáctico-audiovisuales
- Auxiliar administrativo

La Orden de 30 de Abril de 1985 convoca concurso de méritos para proveer plazas vacantes y se crean nuevos CAR (hasta un número de 12). Amplía la composición de los CAR y los campos de actuación, abarcando además a las Enseñanzas Medias. Los elementos personales mínimos son:

- Un Director
- Equipo multiprofesional: pedagogo, psicólogo, profesor especialista en Pedagogía Terapéutica, Técnico en Orientación
- Equipo de/en euskara
- Equipo de innovación, compuesto por técnicos en experimentación, aprovechamiento didáctico del entorno, recursos didáctico-audiovisuales y nuevas tecnologías
- Auxiliar administrativo

Los CAR se sustituyen por los Centros de Orientación Pedagógica (COP) por **Decreto 154/1988, de 14 de Junio**. Este Decreto regula la creación y funcionamiento de los COP. Los COP se conciben como instrumentos educativos de carácter zonal, para la innovación y mejora de la educación, configurados como servicios de apoyo a los niveles de enseñanza no universitaria. Las funciones asignadas a los COP son:

1. Servir de base de recogida del material didáctico que se elabore en la zona, potenciando las condiciones para llevar a cabo una dinamización de la misma.
2. Ofrecer a los centros docentes un servicio permanente de documentación, información y préstamo de recursos pedagógicos y materiales didácticos.
3. Promover contactos e intercambios de experiencias y materiales entre los centros docentes de la circunscripción.
4. Llevar a cabo servicios de apoyo a los centros docentes en concepto de orientación.
5. Ofrecer a los centros docentes el apoyo pedagógico necesario para el diagnóstico y resolución de problemas de aprendizaje.
6. Colaborar en la organización y actividades de perfeccionamiento del profesorado de la zona.
7. Servir de ayuda al Departamento en el estudio de las necesidades pedagógicas de una zona y sus posibles soluciones.

**Las áreas de actuación de los COP son:**

- Educación Especial
- Euskaldunización
- Medios Audiovisuales, Informática y Nuevas Tecnologías

- Orientación Educativa

En cada área habrá un responsable, excepto en el de Educación Especial. Al frente del COP habrá un Director.

**La Orden de 27 de Junio de 1988** crea 22 COP. La plantilla de cada COP está integrada por:

- 1 Director
- 2/1 plazas de pedagogo de Equipo Multiprofesional
- 2/1 plazas de psicólogo de Equipo Multiprofesional
- 1/0 plazas de asistente social de Equipo Multiprofesional
- 1 plaza de técnico en Euskaldunización
- 1 plaza de técnico en MAV, Informática y Nuevas Tecnologías
- 1 plaza de técnico en Orientación

**La Orden de 2 de Mayo de 1989** modifica las plantillas. Añade 1 plaza de psicólogo o pedagogo de Equipo Multiprofesional en todos los COP. Añade 1 plaza de técnico de Euskaldunización en el COP nº 1 de Vitoria.

**La Orden de 16 de Mayo de 1990** dispone los programas que han de desarrollar los Equipos Multiprofesionales del área de Educación Especial, se establecen nuevas áreas de actuación de los COP y se modifica la plantilla de los mismos. En las áreas de actuación, se añaden a las ya existentes las de: Area Artística, Area Tecnológica, Area Científica, Area de Sociales, Area Lingüística, Area de niveles de Educación Infantil y Primaria, Areas transversales al curriculum (Coeducación, Consumo, Educación para la salud, etc).

En cada una de estas áreas existirán Asesores de formación, responsables de las mismas. En la plantilla se asignan los programas de Educación Especial establecidos en esta Orden a los respectivos pedagogos/psicólogos de Equipo Multiprofesional y se

aumentan los asesores de las áreas anteriores. Se conserva el técnico de MAV, Informática y Nuevas Tecnologías en todos los COP.

### **II.3. LOS CENTROS DE PROFESORES (CEP) Y LOS CENTROS DE FORMACION CONTINUADA DEL PROFESORADO COMO CENTROS DE RECURSOS EN LA LEGISLACION Y DOCUMENTOS OFICIALES**

#### **II.3.1. FUNCIONES DE LOS CENTROS DE FORMACION DE PROFESORES EN LOS DECRETOS DE CREACION**

Los Centros de Profesores (CEP) se crean por el Ministerio de Educación y Ciencia (MEC) según Real Decreto 2112/1984, de 14 de Noviembre, habiendo sido derogado por el Real Decreto 294/1992 de 27 de Marzo, siendo este último decreto el que regula la creación y funcionamiento de los CEP. La modificación del Real Decreto de 1984 viene dada por la necesidad de fortalecer la estructura de los CEP, haciendo compatible la cualificación profesional de quienes dirijan y coordinen sus actividades de formación, con una gestión democrática y participativa en los mismos. Se conciben los CEP como "Instrumentos preferentes para la formación permanente del personal docente de las enseñanzas de régimen general y especial, excepto el de la educación universitaria, sin perjuicio de la participación en estos procesos de las Universidades, las empresas y otros centros especializados. Así también se encargarán de fomentar la profesionalidad del profesorado, el desarrollo de actividades de formación pedagógica y la difusión de experiencias educativas, todo ello orientado a la mejora de la calidad de la enseñanza".

Las funciones de los CEP del MEC son:

1. Promover la adecuación de los contenidos de los planes y programas generales y provinciales a las particularidades de su entorno, así como canalizar y elevar las propuestas del profesorado respecto a su formación.

2. Llevar a cabo acciones en los centros docentes que den lugar a mayor participación en las actividades promovidas, motiven la innovación en el aula y posibiliten la interrelación del profesorado.
3. Recoger las iniciativas de actualización, formación e innovación propuestas por los centros docentes.
4. Promover el desarrollo, la difusión y el intercambio de experiencias e investigaciones educativas aplicadas.
5. Ofrecer servicios técnicos de apoyo y recursos pedagógicos a los profesores y a los centros docentes.
6. Favorecer las experiencias en el campo de la organización escolar e investigación educativa, comunes a varios centros y promover su coordinación.

Las CC.AA. de Andalucía, Canarias y Valenciana crean CEP en sus respectivas Autonomías. Galicia crea los Centros de Formación Continuada del Profesorado, en Febrero de 1989. No crean Centros específicos de formación de profesores la C.A. de Cataluña y la C.A. del País Vasco, aunque los Centros de Recursos Pedagógicos (CRP) de Cataluña y los CAR del País Vasco tienen funciones de colaboración en el perfeccionamiento del profesorado no universitario.

**La Comunidad Autónoma de Andalucía crea los CEP mediante el Decreto 16/1986 de 5 de Febrero. Los CEP se constituyen como "la institución básica destinada al perfeccionamiento del profesorado de niveles no universitarios, así como al fomento de programas de innovación a través del intercambio de experiencias y del encuentro y reflexión sobre el hecho educativo, disponiendo para ello de los recursos materiales y humanos necesarios que posibiliten una renovación pedagógica permanente".**

**Las funciones de los CEP de la Comunidad Autónoma de Andalucía son:**

1. Recoger, elaborar y proponer iniciativas de perfeccionamiento y actualización del profesorado, apropiadas a sus cometidos y áreas, después del estudio previo de necesidades y recursos.
2. Desarrollar los planes e iniciativas de perfeccionamiento del profesorado, aprobados por la Consejería de Educación y Ciencia.

3. Participar en el desarrollo de las reformas educativas propuestas por la Administración.
4. Fomentar entre los profesores el desarrollo curricular que posibilite la adecuación de los programas escolares a las peculiaridades de su medio, sirviendo en todo caso de apoyo a los proyectos de trabajo de los centros educativos.
5. Promover este perfeccionamiento y actualización por medio de Comisiones, Seminarios, Grupos de Trabajo, Talleres, etc.
6. Promover y participar en las investigaciones aplicadas, necesarias para el mejor conocimiento de la realidad educativa andaluza y de sus recursos pedagógicos y didácticos, favoreciendo siempre su difusión y divulgación.
7. Mantener y renovar los fondos de documentación necesarios en aquellas áreas del conocimiento que sean de interés para los docentes.
8. Proporcionar infraestructura y medios para el funcionamiento de las actividades y la confección de material escrito y audiovisual, favoreciendo su difusión.
9. Favorecer la reflexión colectiva sobre la institución y el hecho educativo, al objeto de buscar fórmulas y vías de transformación democráticas y renovadoras de la educación en Andalucía.

**La Comunidad Autónoma de Canarias crea los CEP por Decreto 782/1984, de 7 de Diciembre. Los CEP se conciben como "órganos básicos de actualización y perfeccionamiento permanente del profesorado de niveles no universitarios así como de fomento de programas de innovación".**

**Las funciones de los CEP de la Comunidad Autónoma de Canarias son:**

1. Intercambiar y difundir experiencias llevadas a cabo por profesores, colectivos o grupos de renovación pedagógica.
2. Poner a disposición del profesorado medios de consulta, difusión y asesoramiento.
3. Favorecer la creación de equipos, seminarios de área o nivel y facilitar la conexión entre el profesorado de los distintos niveles educativos.
4. Ofrecer la infraestructura necesaria para llevar a cabo los planes de perfeccionamiento e innovación educativa, que la Administración considere necesarios para un mejor desarrollo de la política educativa.

5. Facilitar los medios y recursos necesarios para llevar a cabo el desarrollo de los programas, adaptándolo a las peculiaridades de la zona.
6. Cualesquiera otras que tiendan a mejorar su eficacia y que reglamentariamente le sean asignadas.

**La Comunidad Autónoma de Galicia crea los Centros de Formación Continuada del profesorado de niveles no universitarios, por Decreto 42/1989 de 23 de Febrero. Estos centros se configuran como "Entes de apoyo y perfeccionamiento del profesorado, así como instrumento para llevar a término las actividades de innovación y renovación pedagógica, la dinamización y ayudas a los centros de enseñanza, y el apoyo, fomento y difusión de investigaciones y experiencias educativas, todo ello orientado a la mejora de la calidad de enseñanza y la eficacia del servicio educativo".**

**Los Centros de Formación Continuada tienen las siguientes funciones:**

1. Llevar a cabo los planes de perfeccionamiento del profesorado aprobado por la Administración educativa que se le encomienden.
2. Recoger, elaborar y desarrollar las iniciativas de perfeccionamiento y actualización propuestas por el profesorado y los centros adscritos al Centro de Formación Continuada del profesorado de niveles no universitarios.
3. La realización de actividades, preferentemente de carácter aplicado, en el campo de la innovación, investigación y experimentación educativas.
4. Facilitar un servicio de documentación, difusión y elaboración de material didáctico y pedagógico a los profesores y a los centros de enseñanza de su ámbito territorial.
5. Realizar actividades de participación, discusión y difusión de las reformas educativas propuestas por la Administración.
6. Promocionar y apoyar la participación del profesorado en seminarios, grupos de trabajo y otras actividades de perfeccionamiento.
7. Promover la equilibrada adecuación de los contenidos de los planes y programas de estudios a las particularidades del medio.
8. Acoger y dar soporte material a las actividades de los colectivos de profesores que trabajan en la renovación pedagógica.

**La Comunidad Autónoma Valenciana crea los CEP por Decreto 12/1985, de 14 de Febrero. Se conciben como "instrumentos educativos con carácter comarcal o de zona que tienen como objetivos primordiales el perfeccionamiento del profesorado en ejercicio, la dinamización pedagógica de los centros de enseñanza y, en general, la renovación pedagógica de todo el sistema educativo". Los CEP de la Comunidad Autónoma Valenciana tienen las siguientes funciones:**

- 1. Acoger y dar soporte material a las actividades de los colectivos de profesores que trabajan en la renovación pedagógica.**
- 2. Facilitar un servicio de documentación y difusión de materiales didácticos y pedagógicos a los profesores y centros de enseñanza de su zona o comarca.**
- 3. Promover la participación del profesorado en seminarios, grupos de trabajo u otras actividades de perfeccionamiento.**
- 4. Estimular la adecuación de los programas educativos a las peculiaridades del medio natural y social en que está ubicado el CEP, con especial atención a la problemática de recuperación del valenciano en la escuela.**
- 5. Ejecutar los planes de perfeccionamiento del profesorado que la Administración les atribuya.**
- 6. Promover y realizar actividades en el campo de la innovación, investigación y experimentación educativas, preferentemente de carácter aplicado, y que respondan a las necesidades del entorno sociocultural.**
- 7. Colaborar con la Administración en el estudio de las necesidades pedagógicas de los profesores y centros educativos de su zona o comarca y en la búsqueda de soluciones.**

**Del análisis de la doctrina fundamental por parte del MEC y de las Comunidades Autónomas con competencias en educación, se deduce que las dos funciones asignadas a los Centros de Formación de Profesores son:**

- 1. Ejecutar las actividades de formación y de perfeccionamiento del profesorado.**
- 2. Desarrollar actividades/programas de renovación e innovación pedagógicas.**

**Estas actividades han de ser promovidas y aprobadas por la respectiva Administración Educativa y además pueden ser propuestas por el profesorado del ámbito del Centro de Formación. Las dos funciones se pueden conseguir a través de las siguientes tareas:**



- La reflexión, los estudios y la investigación aplicada, intentando preferentemente la adaptación de los currícula al medio sociocultural, y
- La participación, la difusión y el intercambio de experiencias educativas

Las modalidades de ejecución pueden ser seminarios, grupos de trabajo, equipos, etc.

En relación con las **funciones propias de los Centros de Recursos**, sólo la C.A. de Andalucía hace referencia a ellas, en la definición de los CEP, "... disponiendo para ello de los recursos materiales y humanos necesarios ...". De entre las funciones asignadas a los CEP, nos encontramos con las siguientes relacionadas con funciones propias de centros de recursos:

**MEC.** En el primer Real Decreto, el de 1984, sólo indirectamente se hacía referencia a funciones relacionadas con centros de recursos, en su punto "5. Promover el desarrollo de investigaciones aplicadas dirigidas al mejor conocimiento de la realidad educativa y de los recursos pedagógicos y didácticos disponibles". En el nuevo Real Decreto, el de 1992, se hace referencia clara, en su punto "5. Ofrecer servicios técnicos de apoyo y recursos pedagógicos a los profesores y a los centros docentes".

**C.A. de Andalucía.** Tres de sus funciones hacen referencia a los recursos:

"6. Promover y participar en las investigaciones aplicadas, necesarias para el mejor conocimiento de la realidad educativa andaluza y de sus recursos pedagógicos y didácticos, favoreciendo siempre su difusión y divulgación"

"7. Mantener y renovar los fondos de documentación necesarios en aquellas áreas del conocimiento que sean de interés para los docentes"

"8. Proporcionar **infraestructura y medios** para el funcionamiento de las actividades y la confección de material escrito y audiovisual, favoreciendo su difusión"

**C.A. de Canarias.** Dos de sus funciones hacen referencia indirecta y global a los recursos:

"2. Poner a disposición del profesorado **medios de consulta, difusión y asesoramiento**"

**"5. Facilitar los medios y recursos necesarios para llevar a cabo el desarrollo de los programas, adaptándolo a las peculiaridades de la zona"**

**C.A. de Galicia.** Dos de sus funciones hacen referencia a los recursos:

**"4. Facilitar un servicio de documentación, difusión y elaboración de material didáctico y pedagógico a los profesores y a los centros de enseñanza de su ámbito territorial"**

**"8. Acoger y dar soporte material a las actividades de los colectivos de profesores que trabajan en la renovación pedagógica"**

**C.A. Valenciana.** Una de sus funciones hace referencia a los recursos:

**"2. Facilitar un servicio de documentación y difusión de materiales didácticos y pedagógicos a los profesores y centros de enseñanza de su zona o comarca"**

Con lo que, atendiendo a la doctrina fundamental legislada en España, estarían entre las funciones de los CEP y de los Centros de Formación de Profesores, las siguientes relacionadas con los recursos didácticos:

1. Conocer los recursos pedagógicos y didácticos disponibles. (CA de Andalucía)
2. Disponer de fondos de documentación y de materiales didácticos para su uso por parte de los profesores. (MEC, CC.AA. de Andalucía, de Canarias, de Galicia y Valenciana)
3. Facilitar la elaboración de materiales educativos. (CC.AA de Andalucía y de Galicia)

### **II.3.2. FUNCIONES DE LOS CENTROS DE PROFESORES DERIVADAS DE LA LEGISLACION DE RANGO INFERIOR A DECRETO Y DE LAS PUBLICACIONES DIVULGATIVAS**

En la legislación de rango inferior y en publicaciones divulgativas, aparecen otras concreciones. La doctrina del MEC en que relaciona los CEP con los Centros de

Recursos la encontramos, de modo más concreto, en el Symposium en que se dieron a conocer los CEP, en Febrero de 1984, en los folletos informativos sobre los CEP y en las publicaciones del MEC *Informe sobre la formación permanente del profesorado de Enseñanza Básica y Secundaria (1983-1986)* y *Plan de Investigación Educativa y de Formación del Profesorado (1989)*

El discurso de clausura del Symposium fue pronunciado por el Ministro de Educación, el 24 de Febrero de 1984. El Symposium versó sobre "Teoría y práctica de la innovación en la formación y el perfeccionamiento del profesorado". En la página 15 del documento ciclostilado, figuran entre las funciones del CEP:

"2. Ser la base de la **documentación** más aprovechable para los profesores, de recursos **técnicos** de diversa índole y de **reprografía**.

3. Colaborar en el desarrollo curricular, adecuando los contenidos al medio propio, **elaborando materiales**, intercambiándolos, en orden a hacer de la enseñanza una actividad más rica para los alumnos y para el propio profesor."

En el *Folleto Informativo sobre los CEP*, editado por el Servicio de Publicaciones del MEC en 1985, en sus páginas 15-16 cita los servicios que pueden tener cabida en un CEP:

- "- Apoyo técnico y material a trabajos de investigación aplicada
- Biblioteca, hemeroteca, banco de datos
- Banco local de recursos didácticos
- Servicio de préstamo de recursos audiovisuales y de tecnología educativa en general
- Servicio de documentación bibliográfica
- Edición de un boletín o revista
- Servicio de reprografía"

En la página 18 de este mismo folleto aparece un esquema de funcionamiento de un CEP. En los servicios del mismo figuran:

- "- Banco local de recursos didácticos
- Biblioteca, hemeroteca
- Laboratorios, talleres

- Edición de revista o boletín
- Material audiovisual
- Reprografía
- Información"

En el Folleto Informativo sobre *Elecciones a los Consejos de los CEP*, editado por el Servicio de Publicaciones del MEC en 1986 reproduce en sus páginas 15-17, los servicios y actividades así como el esquema de funcionamiento que ya aparecían en el folleto citado anteriormente.

En el *Informe sobre la Formación permanente del profesorado de Enseñanza Básica y Secundaria (1983-1986)*, en sus páginas 51-53, y respondiendo al epígrafe "Qué es un Centro de Profesores", señala:

"2. Un centro de desarrollo curricular y de investigación aplicada al aula. Un lugar donde los profesores, ayudados y orientados cuando sea necesario o requerido, pueden adaptar las formulaciones genéricas contenidas en los programas oficiales a cada realidad educativa y a sus peculiaridades diferenciales; o proyectos menos ambiciosos, como desarrollar ellos mismos y poder compartir con otros compañeros materiales que puedan usar en sus clases, prestando una atención especial a la explotación de los recursos que el entorno local les proporcione.

3. Un centro de información. Un lugar donde los docentes se informan, comentan y trabajan sobre innovaciones varias: proyectos de reformas, nuevos equipamientos, posibilidades culturales y docentes a nivel local, regional, nacional e internacional.

4. Un centro de recursos. Un lugar dotado con un equipamiento técnico (multicopistas, fotocopadoras, etc) demasiado costoso para un único centro."

En el *Plan de Investigación Educativa y de Formación del Profesorado*, elaborado por el MEC en 1989, en sus páginas 118-119, dice que los CEP, se caracterizan por ser:

"- Centros de desarrollo curricular y de investigación aplicada al aula, que facilitan al profesorado la formación y apoyos materiales que necesita para adaptar las líneas generales del Diseño Curricular Base a cada realidad educativa, teniendo en cuenta sus características peculiares.

- Centros de recursos informáticos, documentales, bibliográficos, reprográficos, etc."

En esta misma publicación, al indicar las funciones del equipo pedagógico del CEP, define como una de las funciones de este equipo:

"- Impulsar la difusión de las experiencias y los materiales didácticos surgidos de las actividades desarrolladas en el CEP."

De lo anterior se deduce que el MEC considera que los CEP pueden dar los servicios siguientes, propios de un Centro de Recursos:

1. Disponer de materiales didácticos de todo tipo (impresos, audiovisuales, informáticos, etc), para uso de los profesores
2. Disponer de servicio reprográfico
3. Prestar a los profesores materiales didácticos
4. Informar sobre recursos didácticos
5. Elaborar materiales didácticos

La legislación de rango inferior de la Comunidad Autónoma de Andalucía es más explícita que la del MEC, como es lógico ya que en las funciones de los CEP recoge tres que hacen referencia a Centros de Recursos. Para analizar esta legislación debemos comenzar por la regulación que hace esta Comunidad de los Centros de Recursos Comarcales, dentro del programa de Educación Compensatoria. Los CR Comarcales se crean por Orden de 17 de Septiembre de 1985, antes de ser creados los CEP. Desde un principio nacen con vocación de perfeccionamiento de profesores, ya que entre una de sus tres funciones aparece la de "promover y desarrollar actividades de perfeccionamiento".

En el Decreto 16/1986 de creación de los CEP se articulan éstos con los Centros de Recursos en su artículo 11 "Los CR del ámbito territorial del CEP, aún manteniendo

los objetivos específicos para los que fueron creados, se integrarán en éste y tendrán una determinada representación en el Consejo de Dirección".

En la **Orden de 10 de Julio de 1986** se vuelve a incidir en esta articulación (artículos 4º y 9º) "En el Consejo de Dirección estarán, entre los representantes de la Administración, los CR que estén ubicados en la zona de influencia del CEP" y "Los CR donde existan CEP coordinarán su programación y actividades con éstos. Los CR mantendrán, en cualquier caso, autonomía para el desarrollo de su trabajo. El Consejo de Dirección del CEP tendrá conocimiento del plan de actuación del CR y velará por su cumplimiento".

Pero los Centros de Recursos Comarcales desaparecen con la **Orden de 27 de Julio de 1987**, convirtiéndose en Aulas de Extensión (AE) de los CEP correspondientes, aplicando el artículo 11º de la citada **Orden de 10 de Julio de 1986** "Podrán crearse aulas de extensión de los CEP".

En la Orden de conversión de los CR en Aulas de Extensión, se dice expresamente que las funciones de los CR pasarán a ser desarrolladas por los CEP y por las AE correspondientes. Aparte de las funciones relativas al perfeccionamiento de los profesores, las AE tienen las funciones recogidas de los CR Comarcales:

"e) Ofrecer a los centros educativos de su ámbito territorial un **servicio permanente de recursos materiales** y didácticos que sirvan de apoyo a la labor docente.

f) Favorecer la **elaboración de materiales** y la adecuación de los programas y orientaciones pedagógicas a los recursos y posibilidades socio-culturales del medio."

En el artículo 9º se fijan las funciones del Coordinador de Aula. Entre ellas se encuentra:

"b) Organizar el depósito y préstamo del material del Aula de Extensión"

En la **Resolución de 31 de Octubre de 1989**, que regula el funcionamiento de los CEP de Andalucía para el curso escolar 1989-90, se encuentra especificado el personal del CEP con sus correspondientes funciones. Figuran los asesores, los coordinadores del Departamento de Informática y los **Coordinadores de Recursos Didácticos**. Se reseñan aquí las funciones del Coordinador de Recursos Didácticos, ya que las del Coordinador del Dpto de Informática son similares, aunque referidas a la Informática, y su campo más restringido. Estas **funciones** son:

1. Formación del profesorado en el uso de los Medios Audiovisuales para su práctica en el aula
2. Prestar apoyo y realizar el correspondiente seguimiento a los proyectos de experimentación, Seminarios Permanente y Grupos de Trabajo aprobados por la Consejería y relacionados con los medios audiovisuales.
3. Colaboración con el profesorado en la elaboración y utilización de materiales didácticos relacionados con los medios audiovisuales para el trabajo en el aula.
4. Elaboración de material audiovisual de apoyo para la formación del profesorado.
5. Asesoramiento al profesorado para la adaptación de los medios audiovisuales a la práctica del aula.
6. Organizar las disponibilidades del fondo de recursos didácticos y bibliográficos existentes en el CEP
7. Colaborar en la organización y funcionamiento del CEP.

Del análisis de la legislación de la C.A. de Andalucía se deduce que los CEP tienen las siguientes funciones, propias de Centros de Recursos:

1. Formar y asesorar al profesorado en medios audiovisuales
2. Realizar el seguimiento de los proyectos, seminarios permanentes y grupos de trabajo sobre medios audiovisuales.
3. Organizar el fondo de recursos didácticos
4. Prestar materiales a los profesores
5. Elaborar materiales didácticos relacionados con los medios audiovisuales y de apoyo a la formación del profesorado

En las convocatorias de la C.A. de Canarias, para cubrir puestos de profesores de apoyo en los CEP, aparecen cuatro figuras:

1. Coordinador de Biblioteca
2. Coordinador de Laboratorio
3. Coordinador de Audiovisuales
4. Coordinador de Recursos

No se especifican sus funciones, pero de la existencia misma de esos coordinadores puede deducirse que en los CEP de la C.A. de Canarias se ejecutan funciones propias de Centros de Recursos.

### **II.3.3. LOS DOCUMENTOS OFICIALES REQUERIDOS EN LOS CENTROS DE FORMACION DE PROFESORES**

La documentación exigida legalmente a estos centros se recoge en las disposiciones ya citadas. Esta documentación consiste en:

1. **Registro de actividades**, personalizado para cada profesor

(MEC: R.D. 2112/1984, art. 6º; C.A. de Andalucía: D. 16/1986, art. 10º; C.A. de Galicia: D. 42/1989, art. 4º)

2. **Plan anual**, elaborado por el Consejo de Dirección del centro. En el caso de Galicia el plan anual lo elabora el equipo de asesoramiento técnico-pedagógico (MEC: R.D. 2112/1984, art. 9º; C.A. de Andalucía: D. 16/1986, art. 8º; C.A. de Canarias: D. 782/1984, art. 6º; C.A. de Galicia: D. 42/1989, art. 8º; C.A. Valenciana: D. 12/1985, art. 6º)

3. **Reglamento Interior del centro**, elaborado por el Consejo de Dirección del centro. (MEC: R.D. 2112/1984, art. 9º; C.A. de Andalucía: D. 16/1986, art. 8º; C.A. de



**Canarias:** D. 782/1984, art. 6º; **C.A. de Galicia:** D. 42/1989, art. 7º; **C.A. Valenciana:** D. 12/1985, art. 6º)

4. **Memoria evaluativa al final del año.** (C.A. de Andalucía: O. 12 Junio 1986, quinto; C.A. de Galicia: D. 42/1989, art. 7º y 8º)

5. **Libro de Actas del Consejo del CEP.** (MEC: O.M. 25 Mayo 1987, art. 46 y O.M. 5 Abril 1990, art. cuadragésimoprimer)

6. **Registro Auxiliar de inventario:** mobiliario y material inventariable. (MEC: Normas sobre la actuación de carácter económico-administrativo de los CEP, años 1988 y 1989)

7. **Catálogo de los libros de Biblioteca.** (MEC: Normas citadas en el punto 6)

#### **II.3.4. PERSONAL RELACIONADO CON LOS RECURSOS EN LOS CENTROS DE FORMACION DE PROFESORES**

En la legislación del MEC se contemplan los monitores de los Proyectos Atenea y Mercurio. En cada CEP existe un monitor de Informática y otro de Medios Audiovisuales. Hasta 1989, estos monitores dependen del Programa de Nuevas Tecnologías, estando adscritos a las Direcciones Provinciales o a los CEP correspondientes. En el *Plan de Investigación Educativa y de Formación del Profesorado (1989)* se incluye dentro de la plantilla de los CEP, en cualquiera de sus cuatro módulos, dos profesores de EGB o de EE.MM., uno de ellos con experiencia en Informática y el otro en medios audiovisuales.

En la C.A. de Andalucía, en cada CEP existe un Departamento de Informática y otro de Recursos Didácticos, con sus correspondientes responsables.

En la C.A. de Canarias, en sus convocatorias de profesores de apoyo a los CEP, se incluyen cuatro tipos de especialistas: coordinador de biblioteca, coordinador de Laboratorio, coordinador de audiovisuales, coordinador de recursos.

En la C.A. de Galicia, dos de las funciones del equipo de asesoramiento técnico-pedagógico son:

- "e) Elaborar los materiales didácticos de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- f) Valorar, desde la perspectiva de su utilidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje los materiales didácticos que se vayan incorporando al Centro."

### **II.3.5. PROGRAMAS ESPECIFICOS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS**

Por el MEC se han creado y desarrollado el Proyecto Mercurio y el Proyecto Atenea. Por las Comunidades Autónomas se han desarrollado de manera generalizada proyectos de introducción de la Informática; el desarrollo de proyectos de medios audiovisuales no es general en todas las CC.AA. La C.A. de Andalucía desarrolla el Proyecto Alhambra, la C.A. de Canarias el Proyecto Abaco, la C.A. de Cataluña el Programa de Informática Educativa (PIE) y el Programa de Medios Audiovisuales, la C.A. de Galicia el Proyecto Abrente, la C.A. del País Vasco el Plan de Informática Educativa y presenta un Plan de Medios Audiovisuales.

Se explicitan los proyectos del MEC y de las CC.AA. de Andalucía y de Cataluña, por hacerse referencia a los mismos, en las entrevistas mantenidas en los CEP y CRP, en la segunda fase de la investigación.

En los proyectos del MEC aparecen cuatro figuras relacionadas con los recursos. En los centros seleccionados para llevar a efecto el proyecto se contempla el profesor coordinador del equipo pedagógico y, en la última convocatoria, se contempla el responsable de MAV. En cada CEP existe el monitor del proyecto Mercurio y el monitor del proyecto Atenea.

Las funciones de los coordinadores y responsables de MAV de los centros se diferencian entre sí. Las del profesor coordinador se limitan a coordinar las tareas derivadas de la ejecución del proyecto dentro y fuera del centro. Las del profesor responsable de MAV limitan la coordinación a las tareas a realizar dentro del centro y se añade la de conseguir el mejor aprovechamiento de los recursos proporcionados por el MEC.

Las funciones de los monitores, adscritos a los CEP, con respecto a los centros seleccionados, se sintetizan en tres:

1. *Coordinar/organizar e impartir las actividades de formación de estos centros y colaborar en otras, al objeto de tener en cuenta en ellas los recursos audiovisuales e informáticos.*
2. *Apoyar a los equipos pedagógicos en el diseño, análisis y desarrollo de los planes de trabajo; así como en la prestación de información y recursos disponibles.*
3. *Evaluar las experiencias de los centros seleccionados y colaborar en el seguimiento, Más tarde se modifica por: Realizar el seguimiento y colaborar en la evaluación de las experiencias.*

En el proyecto de la C.A. de Andalucía existe el coordinador del Departamento de Informática, siendo éste parte integrante de los CEP y el coordinador del proyecto en el centro. Las funciones de los coordinadores del Dpto de Informática son más amplias que las de los monitores del MEC. Son funciones comunes con las de los monitores del MEC:

1. *Formar al profesorado de los centros con proyectos*
2. *Apoyar a los centros con proyectos*
3. *Hacer el seguimiento de las experiencias*

Son funciones específicas de estos coordinadores:

1. *Elaborar materiales de apoyo para la formación, coordinar la elaboración de programas de ordenador de los centros y colaborar en la evaluación y adaptación del software existente en el aula.*
2. *Apoyar informáticamente la gestión del CEP.*

Las disposiciones legales sobre los programas de la C.A. de Cataluña no tienen previsiones de responsables en los centros. El programa de MAV tiene un Director del Programa, un Jefe de Programación y un Coordinador de Recursos Audiovisuales. El programa de Informática Educativa tiene un Director del Programa, un Jefe del Gabinete de Informática Educativa y un Jefe del Centro de Desarrollo y Homologación de Recursos de Informática Educativa. Las funciones de este personal están más relacionados con la actividad administrativa de los recursos audiovisuales e informáticos que con la coordinación y desarrollo de los proyectos/programas de los centros escolares. En relación con los centros escolares estos programas sólo tienen un objetivo:

Programa de I.E.      "Coordinar las experiencias de los centros"

Programa de MAV    "Asesorar y formar al profesorado"

A continuación se sintetizan aquellos puntos más representativos de las disposiciones legislativas sobre estos proyectos y programas

#### **II.3.5.1. El Proyecto Mercurio del MEC**

Se pone en funcionamiento de modo experimental por O.M. de 4 de Junio de 1985 y su objetivo es la introducción del vídeo como ayuda didáctica en los centros escolares. La experimentación ha de permitir:

1. Delimitar los campos más idóneos para su utilización
2. Elaborar programas concretos que sirvan de pauta a los centros educativos
3. Evaluar el coste-eficacia de su aplicación didáctica
4. Analizar las repercusiones que la introducción del vídeo tiene en el equipamiento y en la organización escolar.

En la convocatoria realizada por O.M. de 14 de Abril de 1986, se modifican los objetivos 1. y 2. de la experimentación, en el sentido siguiente, manteniéndose los objetivos 3. y 4.:

1. Delimitar modos de integración del vídeo en el proceso de enseñanza

2. Determinar criterios de evaluación de programas de vídeo didáctico que sirvan de pauta a los centros educativos

En las convocatorias realizadas por OO.MM. de 15 de Abril de 1987 y de 9 de Marzo de 1988 no aparecen los objetivos, por lo que se supone que se mantienen los anteriores. En esta última O.M. se especifican las funciones del profesor coordinador del equipo pedagógico de los centros seleccionados para experimentar el Proyecto Mercurio. Estas son:

1. Coordinar el desarrollo de la experiencia y de la utilización de los medios del Proyecto Mercurio en su centro
2. Coordinar las sesiones de trabajo del equipo pedagógico
3. Responsabilizarse de los planes de trabajo anuales, de las memorias de final de curso y de los informes de seguimiento relacionados con el proyecto
4. Mantener las relaciones que se consideren oportunas con el monitor del Proyecto del CEP de su demarcación y con el Jefe de Programas Educativos provincial para el desarrollo del Proyecto

Con la convocatoria de 1988 se da por terminada la experimentación. Los resultados de la evaluación del mismo no se han hecho explícitos, según manifiesta el preámbulo de la O.M. de 2 de Marzo de 1990. A pesar de ésto el MEC declara que es conveniente seguir dotando a los centros de medios audiovisuales, basándose en dos razones:

1. Avanzar en la determinación de los usos más adecuados de los medios audiovisuales en algunas áreas curriculares
2. Extender la experiencia acumulada durante los años de la fase experimental a un amplio número de centros

Por ello la O.M. de 2 de Marzo de 1990 convoca concurso para la selección de centros públicos de enseñanzas no universitarias para desarrollar proyectos educativos que integren los medios audiovisuales en dichas enseñanzas. En esta orden aparece el profesor responsable de medios audiovisuales en el centro. La relación de los proyectos a que se puede concurrir son:

1. El vídeo en la Educación Infantil
2. El vídeo en el Ciclo Inicial
3. El vídeo en el Ciclo Medio
4. El vídeo en el área de Lengua y Literatura
5. El vídeo en el área de Idioma Extranjero
6. El vídeo en el área de Ciencias Experimentales
7. El vídeo en el área de Tecnología
8. El vídeo en el área de Ciencias Sociales
9. El vídeo en la Educación Artística
10. El vídeo en Matemáticas
11. Proyecto libre

Los centros seleccionados a través de esta convocatoria se incluirán en los planes de generalización del Proyecto Mercurio (Apartado séptimo).

El responsable de Medios Audiovisuales que pertenecerá a alguno de los proyectos presentados por el centro tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y dinamizar las actividades programadas en el desarrollo de los distintos proyectos
2. El mejor aprovechamiento de los recursos audiovisuales proporcionados por el MEC
3. Coordinar las restantes actividades relacionados con estos medios que se desarrollen en el centro

Formando parte del Proyecto Mercurio están los Monitores adscritos en un principio a las Direcciones Provinciales y después a los CEP. Las funciones de estos monitores están especificadas en la O.M. de 20 de Mayo de 1987, que convoca concurso público de méritos para cubrir 25 plazas de profesores monitores del Proyecto Mercurio, en régimen de comisión de servicio. Estas funciones son:

1. Asistir a los cursos de formación que el Proyecto Mercurio y/o la Subdirección General de Formación del Profesorado diseñen para estos monitores
2. Coordinar actividades de formación del profesorado en los CEP y/o en los centros experimentales, así como colaborar en el diseño, organización e impartición de dichas actividades

3. Apoyar a los equipos pedagógicos de los centros experimentales en el diseño y análisis de los planes de trabajo que dichos equipos llevarán a cabo en el aula
4. Analizar y valorar las experiencias realizadas en los centros experimentales de su demarcación
5. Colaborar con los distintos organismos del MEC en el seguimiento y evaluación del Proyecto Mercurio
6. Colaborar en las jornadas informativas y de difusión del Proyecto Mercurio contempladas en el plan provincial
7. Colaborar con el Jefe de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección Provincial en la selección de nuevos centros experimentales
8. Colaborar en la organización y seguimiento de los cursos, seminarios, grupos de trabajo, de didácticas específicas de área o ciclo que se organicen en los CEP con el fin de incorporar a estas actividades planteamientos didácticos que tengan en cuenta los medios audiovisuales en general y el medio vídeo en particular

#### **II.3.5.2. El Proyecto Atenea del MEC**

Se crea y se desarrolla por O.M. de 19 de Abril de 1985. Su objetivo es la introducción racional de las nuevas tecnologías de la información en la enseñanza básica y media, que posibilite a los alumnos alcanzar en este campo la preparación adecuada que les permita incardinarse con éxito en una realidad crecientemente informatizada. En el proyecto pedagógico presentado debe incorporarse la Informática como objeto de estudio y como herramienta didáctica. En la convocatoria realizada por la O.M. de 25 de Marzo de 1986 el proyecto pedagógico debe incorporar la introducción de las nuevas tecnologías de la información en la educación, bien como objeto de enseñanza, bien como instrumento didáctico. En la convocatoria realizada por O.M. de 16 de Febrero de 1987 el proyecto del centro debe desarrollar los siguientes aspectos:

- a) Cómo integrar el ordenador en las distintas áreas del curriculum y en actividades de carácter interdisciplinar
- b) Cómo organizar la clase en actividades en las que se utilice el ordenador

c) Cómo integrar las actividades en las que se haga uso del ordenador dentro de la organización general del centro (horarios, distribución de espacios, etc)

La convocatoria realizada por O.M. de 9 de Marzo de 1988, como última convocatoria de la fase experimental del Proyecto Atenea, especifica las **funciones del profesor coordinador del equipo pedagógico** de los centros que experimenten el Proyecto Atenea. Estas son similares a las de los coordinadores del Proyecto Mercurio:

1. Coordinar el desarrollo de la experiencia y de la utilización de los medios informáticos en su centro
2. Coordinar las sesiones de trabajo del equipo pedagógico
3. Responsabilizarse de la elaboración de los planes de trabajo anuales, de las memorias de final de curso y de los informes de seguimiento relacionados con el proyecto
4. Mantener las relaciones que se consideren oportunas con el monitor del proyecto del CEP de su demarcación y con el Jefe de Programas Educativos provincial para el desarrollo del Proyecto

Aún cuando en la convocatoria de 1988 se dice que la fase experimental ha terminado, todavía se hace otra convocatoria por O.M. de 13 de Marzo de 1989 para centros públicos de EGB acogidos al Plan de Integración de alumnos con necesidades especiales. Las funciones del profesor coordinador del equipo pedagógico son las anteriormente citadas. El proyecto del equipo pedagógico, además de los objetivos últimamente citados, persigue:

- Cómo utilizar el ordenador como medio que favorezca los procesos de integración y comunicación de los alumnos y como medio para el desarrollo de su creatividad.

En las diferentes resoluciones por las que se convocan plazas de monitores del Proyecto Atenea, se indica que éstos monitores se adscribirán a los CEP. En la O.M. de 28 de Abril de 1987 y siguientes, se especifican las funciones de estos monitores, que son:

1. Asistir a los cursos de formación que el proyecto Atenea y/o la Subdirección General de Formación del profesorado, diseñen para estos monitores
2. Diseñar, organizar, coordinar e impartir actividades de formación del profesorado en los CEP y/o en los centros experimentales del Proyecto Atenea



3. Apoyar a los equipos pedagógicos de los centros experimentales en el diseño y análisis de los planes de trabajo que dichos equipos llevarán a cabo en el aula
4. Analizar y valorar las experiencias realizadas en los centros experimentales de su demarcación
5. Colaborar con los distintos organismos del MEC en el seguimiento y evaluación del Proyecto Atenea
6. Colaborar en las jornadas informativas y de difusión del Proyecto Atenea contempladas en el plan provincial
7. Colaborar con el Jefe de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección Provincial en la selección de nuevos centros experimentales
8. Organizar, coordinar y realizar el seguimiento de los seminarios que se instituyen en los CEP y lleven a cabo experiencias de aplicaciones didácticas con las nuevas tecnologías de la información
9. Colaborar en la organización y seguimiento de los cursos, seminarios, grupos de trabajo, de didácticas específicas de área o ciclo que se organicen en los CEP con el fin de incorporar a estas actividades planteamientos didácticos que tengan en cuenta las nuevas tecnologías de la información

Las funciones de los monitores de Proyecto Mercurio y del Proyecto Atenea son similares, excepto las pequeñas diferencias que se citan:

2. El Proyecto Mercurio dice "Coordinar actividades de formación ...". El Proyecto Atenea dice "Diseñar, organizar, coordinar e impartir actividades de formación ..."

8. La función 8 en el Proyecto Atenea es específica de este proyecto. No aparece en el Proyecto Mercurio. Como consecuencia la función 9 del Proyecto Atenea es la misma que la función 8 del Proyecto Mercurio.

En la Resolución de 7 de Septiembre de 1989, de apoyo a la experimentación de los Proyectos Atenea y Mercurio, se especifican de nuevo las funciones de los monitores de estos proyectos adscritos al CEP. Estas son:

1. Colaborar y orientar en la elaboración del plan de trabajo de cada centro y apoyar el desarrollo del mismo
2. Proporcionar a los equipos pedagógicos de los proyectos Atenea y Mercurio toda la información y recursos disponibles, que resulten relevantes para los planes de trabajo diseñados
3. Organizar e impartir las actividades de formación que aparecen reflejadas en los planes de trabajo de cada uno de los centros de la demarcación del CEP al que pertenece
4. Realizar el seguimiento y colaborar en la evaluación de las experiencias desarrolladas

En el *Plan de Investigación Educativa y de Formación del Profesorado (1989)*, se prevé la inclusión dentro de la plantilla del CEP de dos profesores de EGB o de EE.MM., uno con experiencia en medios informáticos para la educación y otro con experiencia en medios audiovisuales para la educación.

#### **II.3.5.3. El Programa de Nuevas Tecnologías del MEC**

El Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación aplicadas a la educación se crea por O.M. de 7 de Noviembre de 1989 con el objeto de dar una infraestructura estable a la introducción de las referidas tecnologías. Las funciones de este programa son:

1. Responder a las necesidades de introducción progresiva de las tecnologías audiovisuales, informáticas y de comunicaciones en los distintos niveles de las enseñanzas.
2. Actuar como un órgano permanente de soporte para la creación, desarrollo y evaluación de aplicaciones de las tecnologías audiovisuales, informáticas y de comunicaciones en los distintos niveles de las enseñanzas.
3. Proporcionar asesoramiento y apoyo a los Organismos del MEC y fundamentalmente a los que gestionan la formación del profesorado y la producción de materiales didácticos relativos a las Nuevas Tecnologías en la Educación.

4. Definir las características técnicas que deben poseer los equipos físicos, lógicos y el material de paso con los que se dote a los centros educativos, de acuerdo con la evolución tecnológica.
5. Asesorar, en lo relativo a Nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación, en los proyectos nacionales o internacionales en los que participe la Secretaría de Estado de Educación.
6. Proponer líneas de colaboración con organismos e instituciones tanto públicas como privadas y con los sectores industriales y de servicios para el fomento de la prospectiva sobre nuevos entornos de aprendizaje, la elaboración de software educativo, la producción de documentos audiovisuales y el diseño de periféricos y otros dispositivos informáticos o de vídeo.

#### **II.3.5.4. El Plan Alhambra de la C.A. de Andalucía**

El Plan Alhambra se crea por Orden de 9 de Mayo de 1986 como marco de referencia en el que han de desarrollarse los proyectos y actividades de formación del profesorado y enseñanza de la informática en la EGB y EE.MM. en el ámbito de la C.A. de Andalucía. Se crean los Departamentos de Informática como:

- Centros permanentes de documentación (biblioteca, material educativo, revistas, etc)
- Centros de coordinación comarcal, y provincial en su caso, en la informatización administrativa de los centros docentes
- Centros de formación y apoyo al profesorado
- Centros de apoyo a la experimentación de la enseñanza de la Informática
- Centros de elaboración de software educativo, material impreso, etc

El Dpto de Informática forma parte integrante de los CEP. El Reglamento de Régimen Interno determinará su funcionamiento.

En EGB, el Plan Alhambra se encuadra en alguno de los talleres, potenciando la creación de material didáctico adecuado y sirviendo de elemento auxiliar didáctico para

las distintas materias. Se aconseja que el número máximo de alumnos por grupo no sea superior a veinte.

En EE.MM., la Informática se incluye en el área tecnológico-práctica de los nuevos programas del ciclo Polivalente (14-16 años). Debe ser materia optativa para el centro y para el alumno. Es aconsejable que el número de alumnos por grupo no exceda de veinte.

De acuerdo con la **Resolución de 31 de Octubre de 1989**, sobre funcionamiento de los CEP en el curso 1989-90, las funciones de los coordinadores de los Dptos de Informática son:

1. Formación del profesorado en el uso de la informática para su práctica en el aula.
2. Prestar apoyo y realizar el seguimiento a los proyectos aprobados por el Plan Alhambra y a los grupos experimentales.
3. Coordinar la elaboración de programas educativos de ordenador.
4. Elaborar programas de ordenador y material de apoyo para la formación del profesorado.
5. Colaborar con el profesorado implicado en la evaluación, integración y adaptación del software general existente en el aula.
6. Prestar apoyo informático a la gestión del CEP

En las dos primeras funciones, los coordinadores deben emplear el 50% de su horario de trabajo.

#### **II.3.5.5. El Programa de Medios Audiovisuales de la C.A. de Cataluña**

El Decreto 31/1986 establece varios programas de actuación en el campo educativo, que persiguen unos objetivos de renovación pedagógica, innovación educativa y de formación permanente. Entre estos programas están el de Medios Audiovisuales y el de Informática Educativa.

**El Programa de Medios Audiovisuales tiene los siguientes objetivos:**

- 1. Estudiar y coordinar las actuaciones y recursos necesarios para la generalización de los lenguajes audiovisuales aplicados a la enseñanza.**
- 2. Contribuir a la mejora de la enseñanza mediante la introducción de las nuevas técnicas audiovisuales como recurso didáctico y medio de renovación pedagógica.**
- 3. Coordinar y promocionar los intercambios, experiencias y planes de búsqueda entre organismos, instituciones y otras entidades dedicadas a la producción de recursos didácticos a través de los audiovisuales.**
- 4. Promover la producción y tener conocimientos de la homologación de vídeos didácticos.**
- 5. Asesorar y formar al profesorado por lo que respecta a los contenidos metodológicos y didácticos relacionados con los audiovisuales.**
- 6. Establecer el marco de colaboración con los sectores industriales y de servicios para la elaboración y producción cualitativa de material audiovisual educativo.**

**La Orden de 12 de Febrero de 1986 dispone la estructura organizativa del Programa de MAV. Las funciones que le encomienda son:**

- 1. Coordinar las tareas de los servicios de recursos audiovisuales existentes en el Departamento para optimizar su rendimiento.**
- 2. Mantener actualizada la información sobre la tecnología audiovisual y cuidar de su difusión.**
- 3. Promocionar y orientar la producción de material de paso y velar por su nivel cualitativo y adecuación didáctica.**
- 4. Asegurar la continuidad de la lengua catalana como idioma básico del material audiovisual que se introduce en los centros docentes.**
- 5. Impulsar la investigación sobre el uso didáctico del vídeo.**
- 6. Iniciar la búsqueda de un modelo concreto de vídeo interactivo.**
- 7. Proponer el establecimiento de convenios con entidades, organismos y centros técnicos ajenos al Programa que puedan intercambiar material y experiencias.**
- 8. Proporcionar los conocimientos técnicos en materia de audiovisuales entre el profesorado.**
- 9. Difundir los resultados de las búsquedas y acciones de este Programa.**

Anteriormente a la creación del Programa de MAV, en Cataluña funcionó la Comisión de Medios Audiovisuales y el Plan de Incorporación del vídeo a la enseñanza, por el que se dotaron a todos los centros de EE.MM. de equipos de vídeo. A partir de la existencia de este Programa, se convocan concursos, en Junio de 1987 y de 1988, para la dotación de equipos de vídeo a los centros públicos de EGB. Por ello en el artículo 6º de esta orden se dice que "La Secretaría General cuidará de la coordinación entre los diferentes órganos del Programa y los servicios competentes del Dpto en orden a la formación del profesorado en técnicas audiovisuales, continuando y extendiendo la formación básica iniciada en el Plan de Incorporación del vídeo a la enseñanza, fomentando la actualización constante de los conocimientos establecidos y la adquisición de niveles progresivos de preparación".

#### **II.3.5.6. El Programa de Informática Educativa (PIE) de la C.A. de Cataluña**

El Decreto 31/1986 establece, entre otros Programas de Actuación en el campo educativo, el de Informática Educativa, cuyos objetivos son:

1. Contribuir a la mejora del proceso de aprendizaje favoreciendo el desarrollo de la capacidad de plantear y resolver problemas, la intuición y la creatividad.
2. Promocionar el uso del ordenador como recurso didáctico y como medio de renovación metodológica educativa.
3. Posibilitar el uso del ordenador como herramienta de gestión académica a los centros educativos no universitarios.
4. Potenciar la incidencia de la Informática, como ciencia y tecnología, en los currículos de todos los planes de formación, tanto generales como especializados.
5. Coordinar las experiencias que en materia de informática educativa se lleven a cabo en los centros de los diversos niveles educativos no universitarios dependientes del Departamento de Enseñanza.
6. Constituir un Gabinete de Informática Educativa con el objeto de desarrollar las acciones pedagógicas formativas y divulgativas del Programa.

7. Crear un Centro de Desarrollo y Homologación de Recursos de Informática Educativa como órgano permanente de apoyo a las aplicaciones de la tecnología informática en la enseñanza.

8. Establecer un marco de colaboración con los sectores industriales y de servicios y con los Organismos e Instituciones para la elaboración de software y producción de equipamientos informáticos.

La Orden de 12 de Febrero de 1986 establece la estructura organizativa del Programa de Informática Educativa.

#### **II.4. LOS CENTROS DE RECURSOS DE EC EN LA LEGISLACION Y EN LOS DOCUMENTOS OFICIALES**

El 11 de Mayo de 1983 aparece en el B.O.E. una disposición sin precedentes en el Estado español. En esta fecha entra en vigor un Real Decreto que crea las actuaciones de Educación Compensatoria para las personas que se encuentran en desigualdad ante el sistema educativo, por razones de su capacidad económica, nivel social o lugar de residencia. Entre las actuaciones específicas que se determinan en el art. 2º del R.D. 1174/1983, está la: "a) Constitución de servicios de apoyo escolar y centros de recursos para asistir a los centros docentes con mayores desfases entre curso académico y edad del alumnado, con menos de tres unidades, que siendo incompletos impartan EGB completa o con otros indicadores de infradotación o baja calidad de la enseñanza".

En el Art. 4º se establece que el MEC podrá formalizar convenios con aquellas Comunidades Autónomas que, teniendo plenas competencias en materia de educación y habiendo recibido los traspasos de funciones y servicios, deseen participar en el programa de educación compensatoria.

Como consecuencia de este R.D., en las provincias dependientes del MEC, se crean de facto, aunque no con la necesaria cobertura legal, centros de recursos, a partir del curso

1983-84. Su creación y funcionamiento dependen de las propuestas de las diferentes Direcciones Provinciales de Educación.

De igual modo, de acuerdo con los convenios suscritos entre el MEC y las CC.AA., entran en funcionamiento centros de recursos en las CC.AA. de Andalucía, de Canarias, de Galicia y Valenciana. Las CC.AA. de Cataluña y del País Vasco no desarrollan centros de recursos dentro del programa de Educación Compensatoria; independiente de la Educación Compensatoria crean, respectivamente, Centros de Recursos Pedagógicos y Centros de Apoyo y Recursos (convertidos más adelante en Centros de Orientación Pedagógica) como apoyo al sistema educativo.

#### **II.4.1. LOS CENTROS DE RECURSOS DE EC (CR de EC) REGULADOS POR EL MEC**

Como hemos indicado, el R.D. 1174/1983 es el que contempla la existencia de centros de recursos como actuación específica de educación compensatoria. En el curso 1985-86 se dan unas Orientaciones de Educación Compensatoria, generales y de comienzo de curso. También se emiten Orientaciones los cursos 1986-87, 1988-89 y 1989-90. La regulación legal y la consiguiente creación de los centros de recursos no se hará hasta el año 1990. En Febrero de 1990, por orden ministerial, se regulan los Centros de Recursos (CR) y los Servicios de Apoyo Escolar (SAE). En Julio de 1990 se desarrolla la orden anterior y en Agosto de 1990 se autoriza la constitución de CR y SAE, con lo que se da cobertura legal a los centros de recursos que habían venido constituyéndose y funcionando desde el curso 1983-84.

Del análisis legislativo de los CR de EC del MEC, se deduce que los CR se caracterizan por:

1. Ser servicios zonales



2. Apoyar a los centros con déficits de infraestructura y recursos, especialmente los rurales
3. Ser lugar de encuentro e intercambio de los profesores de la zona
4. Estar integrados con los equipos de los Servicios de Apoyo Escolar (SAE)

El apoyo se realiza a través de:

1. La oferta de materiales didácticos
2. El apoyo directo a los alumnos
3. La coordinación de los proyectos educativos y planes de actuación de los centros de la zona
4. La colaboración en la formación permanente del profesorado a través de reuniones, seminarios y equipos de trabajo
5. La promoción del desarrollo socio-cultural de la comunidad escolar

A continuación se sintetizan aquellos puntos más representativos de cada una de las disposiciones legislativas. Las **Orientaciones de EC para el curso 1985-86** recogen hasta 16 puntos orientativos para la actuación de los CR y SAE, que se resumen en los siguientes apartados:

**Ubicación del equipo.** El CR y el equipo estará incardinado en la zona que se pretende ayudar. Por ello, los CR provinciales existentes, deben reinstalarse en las zonas a compensar.

**Modelos de actuación.** No hay un modelo único. Los principios de discriminación positiva y de coordinación de los recursos existentes con los específicos de EC, deben presidir las actuaciones prácticas. Incluye el apoyo directo a los alumnos, la alfabetización y la dinamización de recursos.

**Destinatarios.** Son los alumnos de edad preescolar y de escolarización obligatoria, jóvenes desescolarizados de 14-15 años, padres de alumnos, profesores y la comunidad en general, de las zonas de EC.

**Apoyo directo.** Es una ayuda al profesor y no su suplantación. No es generalizable.

**Elaboración del material.** No crear lo ya existente en el mercado y que sólo es necesario adquirir o adaptar.

**Coordinación Sistema Educativo-EC.** Las zonas descompensadas deben recibir todos los apoyos del Sistema Educativo igual que los demás centros: servicios de apoyo, infraestructura, etc. Además deben recibir los apoyos específicos de EC. Los proyectos de EC "deberían incluirse en el sistema educativo ordinario".

**Actuaciones por proyectos.** A partir de este curso las actuaciones de EC se hará por proyectos, adaptados a las circunstancias y deficiencias concretas. Pueden ser elaborados por grupos de personas autónomas o por las Direcciones Provinciales. En cualquier caso, es la Dirección Provincial quien da la aprobación y elabora el Plan Provincial de EC. En el proyecto deben figurar los siguientes apartados: diagnóstico de la situación, plan de actuación, temporalización, recursos, evaluación.

**Las Orientaciones de EC del curso 1986-87** pretenden servir para un período más largo que el propio curso 86-87. Se separan las orientaciones de los CR de las de los SAE. Con respecto a los CR, se recomienda que:

1. Se adecuen a los problemas de la zona de actuación, en su distribución y en su dotación.
2. Se utilicen medios no sofisticados, no de tecnología punta, que tengan incidencia directa y aprovechable por alumnos y profesores.
3. Se detecten otras fuentes de recursos de la zona para evitar la duplicidad y para utilizarlos en favor de EC.

En cuanto a los SAE, se recomienda, con respecto a los siguientes apartados en que se han sintetizado las Orientaciones:

**Ubicación del equipo.** El equipo de EC debe ubicarse en la zona de actuación, por lo que deben desaparecer los equipos centralizados en las capitales de provincia.

**Destinatarios.** El apoyo debe ser extendido a todos los miembros de la comunidad

educativa: alumnos, profesor y padres. Debe estar enmarcado en un proceso de desarrollo comunitario aportando estímulos culturales.

**Apoyo directo.** La atención directa a los alumnos no puede implicar, de ninguna manera, sustitución del profesor titular. Esta atención directa debe incluir la preparación del profesor para que se haga innecesario el apoyo directo. Es recomendable el trabajo en equipo. También es recomendable las reuniones de responsables de áreas de apoyo (Preescolar, Laboratorio, Idiomas, etc) para facilitar el trabajo.

**Elaboración de material.** Debe hacerse en línea con la programación efectuada y contar con lo que existe en el mercado, no pretendiendo crear cuando sólo es necesario adaptar o adquirir.

**Coordinación Sistema Educativo-EC.** La planificación de las actuaciones (convivencias, interrelaciones, etc) debe hacerse conjuntamente con los profesores de las zonas descompensadas en el mes de septiembre, antes de que comience el curso. Para ello hay que fomentar equipos de trabajo.

**Perfeccionamiento.** El perfeccionamiento del equipo debe planificarse en los primeros días de Septiembre.

La Circular de la D.G. de Promoción Educativa sobre EC para el curso 1988-89, pretende ordenar los programas de EC con vistas al futuro. Establece cinco sugprogramas, uno de los cuales es **El programa de apoyo a la escuela en el ámbito rural**. Este programa tiene como objetivo prioritario el aumento de la calidad educativa en el ámbito rural, mediante un apoyo a las escuelas con mayores déficits de infraestructura y recursos, especialmente de una a tres unidades, así como a las zonas educativas más aisladas y con estructuras socioculturales deficitarias.

El apoyo se realizará en CR específicos, Servicios de Apoyo (SA), Preescolar y en Centros Rurales de Innovación Educativa (CRIE). Los objetivos generales para los CR y SA son, entre otros,:

1. Ofrecer recursos y material didáctico a las escuelas incompletas.
2. Buscar, coordinar, movilizar los recursos existentes o con posibilidad de recuperación en toda la zona para su mejor aprovechamiento y una mejora en la oferta hacia los maestros.
3. Evitar el aislamiento profesional de los maestros rurales.
4. Programar conjuntamente con los maestros el plan de actuación del curso, ofreciendo los recursos necesarios y posibles, coordinando su actuación con los planes de los centros escolares.
5. Adaptar las áreas de la programación escolar de los centros.
6. Coordinar actividades intercentros e intercambios de alumnos que faciliten la convivencia y la relación.
7. Trabajar en la coordinación de criterios de actuación en la "comarca escolar", potenciando proyectos de transformación de la escuela rural.
8. Promover la dinamización sociocultural de la zona en coordinación con otros servicios y organismos.

En esta circular se establece que, durante el mes de Junio, se elaborará la memoria de actividades. También prevé el perfeccionamiento de los profesores del programa de EC a través de la Subdirección General de Formación del Profesorado, que impartirá un curso a 50 profesores del programa. Estos profesores se dedicarán a promover, gestionar y apoyar el trabajo de autoformación del profesorado de EC.

**La Circular de la Dirección Provincial de Zaragoza, de fecha 22 de Septiembre de 1988, repite lo mismo que la Circular de la D.G. Se incluyen referencias legislativas de esta provincia porque uno de los CR estudiados en la segunda fase de la investigación está localizado en esta provincia. En esa circular se especifican las funciones de los profesores de EC para CR/SA:**

a) Elaborar en equipo un Plan Anual de Acción, consensuado con los profesores de los centros escolares afectados, que permita desarrollar el concepto de centro docente "Comunidad escolar integrada por padres, profesores y alumnos, que debe estar abierta al entorno". Dicho consenso se fundamentará en las siguientes líneas prioritarias:

1. Escuelas incompletas, en razón inversa al n° de unidades

2. Actuación sobre carencias estructurales:

- Aportación de los recursos materiales necesarios para la tarea educativa e inaccesibles a todos los centros escolares.

- Dinamización de todos los recursos susceptibles de llegar a los centros escolares.

- Complementación e innovación de los currícula escolares.

- Participación como especialistas en las áreas de 2º Idioma, Ed. Física y Música, si no existen otras posibilidades de atención en los centros escolares.

- Organización de actividades favorecedoras de la convivencia entre alumnos, padres y profesores.

- Inserción activa en la vida cultural de la zona de influencia.

b) Proporcionar la correspondiente elasticidad para acomodar las acciones del CR/SA a las variables que se produzcan coyunturalmente en la zona.

c) Aceptar la flexibilidad de funciones en el desempeño de las tareas encomendadas, subordinando la capacidad personal atribuida a las necesidades preferentes de la demanda.

d) Exteriorizar las actividades de compromiso de CR/SA y los centros escolares de la zona de influencia ante la Dirección Provincial del MEC (Unidades de Programas, Inspección Técnica)

e) Comprometerse a un perfeccionamiento profesional personal.

Las Instrucciones de la D.G. de Promoción Educativa de 1989-90 regulan la organización y el funcionamiento del programa de EC para el curso 1989-90. De estas Instrucciones se sintetizan los siguientes apartados:

**Programación de las actuaciones.** Cada una de las actuaciones de EC elaborará su programación anual antes del 10 de Octubre y una memoria final de curso antes del 30 de Junio. La programación del CR y SA se elaborará de forma coordinada con los profesores de los centros educativos que son atendidos por el programa de EC. Se coordinarán también otros servicios educativos de la zona. Se impulsará y orientará la elaboración del proyecto educativo de la zona y la formación de grupos de trabajo con

los profesores de la misma. El mes de Septiembre se dedicará especialmente a elaborar la programación anual, tomar contacto con los centros educativos de la zona y organizar y hacer operativo el CR.

**Equipo de profesores.** Los profesores del CR y SA funcionarán como un único equipo que dependerá de la Unidad de Programas Educativos. Se nombrará un responsable del equipo de entre los miembros del mismo.

**Colaboración con los CEP.** Los CR/SA colaborarán con los CEP en la formación permanente del profesorado de su ámbito territorial.

**Horario.** Estará adaptado a las necesidades educativas de los centros atendidos y no será plenamente coincidente con las horas lectivas de los centros educativos. El horario quedará recogido en la programación general del curso.

La O.M. de 19 de Febrero de 1990, regula los CR y los SAE. En esta orden se definen los CR/SA como uno de los instrumentos más adecuados tanto para reforzar la atención al profesorado y alumnado como para corregir carencias materiales de la escuela rural incompleta. Asegura que a lo largo de estos años se ha comprobado la **eficacia de los CR/SA** como sistema permanente de atención a los centros incompletos, al permitir:

1. Garantizar la adecuada coordinación de la labor docente en amplias zonas.
2. Establecer modelos de formación permanente del profesorado del mundo rural.
3. Proporcionar a la escuela material didáctico innovador
4. Dotar a la escuela de especialistas en áreas de conocimiento de los distintos ciclos de la EGB.

Esta orden considera que los **objetivos fundamentales de los CR** son:

1. Apoyar la labor desarrollada en los centros de EGB incompletos (de menos de seis unidades, según la R. del 6 de Junio).
2. Apoyar el funcionamiento de los Centros Rurales Agrupados (CRA), situados en zonas rurales.

3. Ser lugar de encuentro del profesorado de su ámbito territorial para el desarrollo de programas de formación e intercambio de experiencias educativas y material didáctico.

Para la consecución de estos objetivos los CR contarán con el equipamiento escolar y el material didáctico necesarios. Se elaborará una programación anual de forma coordinada con los centros de su ámbito territorial. Al finalizar el curso se elaborará la memoria.

Al frente de cada CR habrá un Director designado por la Dirección Provincial entre los miembros del SAE. En cada CR se constituirá un Servicio de Apoyo Escolar (SAE), con las siguientes funciones:

- a) Impulsar y orientar la elaboración y coordinación de los proyectos educativos de los centros de su ámbito territorial.
- b) Programar conjuntamente con el profesorado de su ámbito territorial el plan de actuación del curso.
- c) Colaborar en la atención directa a los alumnos, de acuerdo con lo previsto en la programación de actividades del curso, en función de las necesidades educativas de los centros y las áreas no atendidas por especialistas.
- d) Diseñar y participar en programas de atención a los niños menores de seis años no escolarizados.
- e) Apoyar la labor educativa mediante el uso y préstamo de equipamiento y material didáctico de los CR, asesorando sobre la utilización correcta de los mismos.
- f) Impulsar, en colaboración con los CEP, actividades de formación permanente del profesorado, desarrollo curricular, apoyo psicopedagógico y de innovación educativa en general, mediante la organización de reuniones, seminarios y equipos de trabajo, en el marco del Plan Provincial de Actividades de Formación Permanente del Profesorado.
- g) Elaborar material didáctico para los centros y reproducir el confeccionado por otros profesores o equipos de trabajo.
- h) Contribuir a la dinamización de la comunidad educativa de su ámbito territorial, fomentando la participación de los padres en el proceso educativo.

**La Resolución de 6 de Junio de 1990, que desarrolla la orden de 19 de Febrero define a los CR como servicios educativos de zona para el apoyo y animación pedagógica de la escuela rural y como centro de coordinación de acciones encaminadas a la realización de su proyecto educativo. El objetivo fundamental de los CR será apoyar la labor docente desarrollada en las escuelas rurales de menos de seis unidades.**

Se especifican tres tipos de CR: a) Los que atienden a menos de 13 unidades y consta de 2/3 profesores, b) Los que atienden de 13 a 18 unidades y tiene 3/4 profesores, c) Los que atienden a más de 18 unidades y consta de 4/5 profesores. El CR tendrá al menos tres espacios diferenciados: uno para trabajo del SAE, otro para reuniones del profesorado de su ámbito territorial y otro para almacén y reprografía. En esta Resolución también se establece el módulo de equipamiento de los CR, las funciones del Director del CR y las funciones del Consejo Asesor del CR. Cada CR debe disponer de un libro de inventario actualizado. El horario estará adaptado a las necesidades educativas de los centros atendidos para favorecer la asistencia del profesorado de la zona al mismo. Las áreas de actuación de los SAE son:

- Organización y gestión de recursos
- Apoyo a áreas curriculares y niveles educativos
- Atención al preescolar desescolarizado
- Actividades de formación del profesorado
- Actividades intercentros o de zona
- Actividades hacia la comunidad escolar

#### **II.4.2. LOS CENTROS DE RECURSOS DE EC DE LA C.A. DE ANDALUCIA**

Del análisis legislativo de los CR de EC de la C.A. de Andalucía, en funcionamiento desde Septiembre de 1985 hasta Julio de 1987, los CR se caracterizan por:

1. Ser servicios comarcales
2. Apoyar al sistema educativo ordinario en las zonas o grupos de población de atención preferente



3. Ir unidos a los SAE, siendo uno de sus miembros el que asume la responsabilidad del CR

El apoyo se realiza a través de:

1. Oferta de materiales didácticos a los centros de la comarca
2. Facilitar la elaboración de materiales adaptados al medio sociocultural
3. Desarrollo de actividades de perfeccionamiento de profesores

A continuación se sintetizan los puntos más representativos de cada una de las disposiciones legislativas.

**La Resolución de 25 de Noviembre de 1983** convoca concurso público de méritos para cubrir 93 plazas en los Servicios de Apoyo Escolar (SAE). En su apartado segundo, indica que "Los SAE y CR tendrán como objetivo "Apoyar al sistema educativo ordinario, a través fundamentalmente, del asesoramiento psicopedagógico del profesorado y, en su caso, de los alumnos y padres, en aquellas zonas geográficas o grupos de población que precisen de una atención preferente para mejorar la calidad de la enseñanza". En su apartado cuarto "Los SAE estarán integrados básicamente por tres miembros, uno de los cuales asumirá, cuando proceda, la organización y funcionamiento de los CR".

**El Decreto 207/1984**, sobre Educación Compensatoria en zonas rurales, dice que "Se ha de discriminar positivamente a los colectivos deprimidos, mediante una dotación de recursos que aporten cualitativa y cuantitativamente los elementos necesarios para el desarrollo de las potencialidades individuales".

**La Orden de 17 de Septiembre de 1985** regula el funcionamiento de los CR comarcales. Define los CR como "Servicios comarcales de educación que se constituyen en unidades de apoyo y animación pedagógica para los profesores y los centros educativos de la comarca en que se inscriben, encuadrados en el Programa de EC y en conexión con los planes de Renovación Pedagógica y Reformas Educativas de la Consejería de Educación y Ciencia".

**Los objetivos fundamentales de los CR comarcales son:**

- a) Ofrecer a los centros educativos de la comarca un servicio permanente de recursos materiales didácticos que presten apoyo a la labor docente.
- b) Favorecer la elaboración de materiales y la adecuación de programas y orientaciones pedagógicas a los recursos y posibilidades socioculturales del medio.
- c) Promover y desarrollar actividades de perfeccionamiento y cooperación entre los profesores de la comarca, a fin de crear cauces de intercambio, comunicación y difusión de experiencias educativas allí donde no exista un CEP.

**Al frente de cada CR hay un Coordinador, cuyas funciones son:**

- a) Colaborar técnicamente con los profesores de la zona en la producción de programas y materiales didácticos y audiovisuales.
- b) Animar a los profesores de la comarca a que se potencie la dinámica de intercambio, comunicación, difusión de experiencias y de autoperfeccionamiento, siempre que no exista un CEP.
- c) Organizar el depósito y préstamo de material del CR.

En la Orden de 17 de Febrero de 1986, que aprueba el convenio marco sobre CR entre la Consejería y los Ayuntamientos, se indica que la finalidad del CR será la de servir de apoyo, lugar de reunión y de trabajo al profesorado de la zona. Cita los objetivos de los CR de la Orden de 17 de Septiembre de 1985.

En la Resolución de 5 de Septiembre de 1986 se convoca concurso de méritos para la provisión de Coordinadores de CR. En ella se dice que los Coordinadores estarán obligados a asistir a los cursos de formación que se convoquen por la D.G. de Promoción Educativa y Renovación Pedagógica y que su nombramiento se prorrogarán automáticamente salvo propuesta en contra de la Comisión seleccionadora.

No obstante los CR nacen con vocación de perfeccionamiento del profesorado, como se especifica en el apartado de este trabajo "A. Los Centros de Profesores y los Centros de Formación Continuada del Profesorado como Centros de Recursos". Esta vocación acaba con la existencia de los CR, para convertirse en Aulas de Extensión (AE) de los

CEP por Orden de 27 de Julio de 1987. Las AE conservan entre sus funciones algunas propias de CR:

"e) Ofrecer a los centros educativos de su ámbito territorial un servicio permanente de recursos materiales y didácticos que sirvan de apoyo a la labor docente.

f) Favorecer la elaboración de materiales y la adecuación de los programas y orientaciones pedagógicas a los recursos y posibilidades socio-culturales del medio."

Las AE tienen un Coordinador que, entre sus funciones, está:

"b) Organizar el depósito y préstamo del material del AE."

#### **II.4.3. LOS CENTROS DE RECURSOS DE EDUCACION COMPENSATORIA DE LA C.A. DE CANARIAS**

La C.A. de Canarias desarrolla su filosofía sobre los CR, a través de las convocatorias de plazas para el Programa de Educación Compensatoria. Se limita a convocar las plazas y tener en cuenta en el baremo de valoración las condiciones para cubrirlas. A lo largo de las convocatorias se observa que se va desde una diferenciación de plazas (hay tres diferentes: equipos de apoyo, centros de recursos, tutorías) a una indiferenciación (en la última convocatoria sólo hay un tipo de plaza denominada: Servicios de Apoyo y Recursos y Tutorías)

En la Resolución de 10 de Septiembre de 1984 se diferencian las plazas de: Equipo de Apoyo, Centro de Recursos, Tutores de escolarización 14-15 años. En el baremo de las plazas de profesores encargados de los CR, se tiene en cuenta específicamente:

- Cursos de Tecnología Educativa
- Publicaciones y artículos referentes a Tecnología Educativa, CR y otros temas educativos relacionados con técnicas didácticas e innovación metodológica.
- Realización de actividades o experiencias relacionadas con medios audiovisuales y otro material didáctico (utilización de vídeos, diaporamas, instrumental óptico, etc.)

En las **Resoluciones de 12 de Junio de 1986 y de 13 de Octubre de 1987**, las plazas de los Servicios de Apoyo y Recursos aparecen unidas. En el baremo de valoración se tiene en cuenta específicamente:

- Experiencia en el uso y/o elaboración de recursos didácticos, bibliográficos, audiovisuales, de Ciencias Sociales o Naturales, artístico, lógico-matemáticos, específicos de Preescolar y C. Inicial
- Publicación o elaboración de documentos, materiales, montajes audiovisuales, etc, sobre temas de interés educativo.

En la **Resolución de 13 de Mayo de 1988**, las plazas de los Servicios de Apoyo y Recursos aparecen unidas, aunque en el baremo de valoración sólo se tiene en cuenta el apartado de "experiencia en el uso ..." de las resoluciones anteriores.

En la **Resolución de 22 de Mayo de 1989** aparecen las plazas de Servicios de Apoyo y Recursos (SAR) y Tutorías. En el baremo de valoración de las plazas de SAR, se tiene en cuenta:

- "- Experiencia en el uso y/o elaboración de recursos (didácticos, bibliográficos o audiovisuales), en actividades complementarias, talleres extraescolares, actividades plásticas, musicales, dinámicas o al aire libre."

#### **II.4.4. LOS CENTROS DE RECURSOS DE EC DE LA C.A. DE GALICIA**

Del análisis legislativo de los CR de la C.A. de Galicia, los CR se caracterizan por:

1. Ser servicios zonales
2. Servir de apoyo al profesorado de los centros carenciales
3. Ser lugar de reunión del profesorado

El apoyo se realiza a través de:

1. La oferta de materiales didácticos
2. La elaboración de materiales didácticos
3. El intercambio de experiencias didácticas

A continuación se sintetizan aquellos puntos más representativos de cada una de las disposiciones legislativas.

Los CR se crean por Orden de 28 de Enero de 1985 con las finalidades siguientes:

1. Proporcionar recursos didácticos al profesorado de aquellos centros más carenciales y asesoramiento para su utilización didáctica.
2. Disponer el profesorado de un centro donde pueda producir e intercambiar material y experiencias didácticas.

**Las funciones de los CR son:**

1. Inventariar, almacenar y coordinar la distribución del material didáctico facilitado por la Administración Educativa.
2. Elaborar material didáctico y coordinar su distribución.
3. Asesorar al profesorado de la zona de influencia sobre el manejo del material y su utilización didáctica.
4. Servir como centro de reunión del profesorado para producir e intercambiar material y experiencias didácticas.

En cada CR se prevé la existencia de un maestro a tiempo pleno. Los planes de actuación deben ser trimestrales.

En la Orden de 24 de Mayo de 1989 que convoca plazas en CR, dice que los profesores seleccionados serán nombrados en comisión de servicios por un período de un año, renovable, previa evaluación del trabajo desarrollado.

#### **II.4.5. LOS CENTROS DE RECURSOS DE EC DE LA C.A. VALENCIANA**

Del análisis legislativo de los CR de la C.A. Valenciana, los CR se caracterizan por:

1. Ser servicios comarcales o zonales
2. Apoyar a centros CAES (Centros de Acción Educativa Singular), a centros con proyectos singulares y a centros incompletos

El apoyo se realiza a través de:

1. La oferta de materiales didácticos
2. La colaboración en la formación del profesorado
3. La colaboración y seguimiento de los Proyectos Singulares

Los CR de la C.A. Valenciana comienzan su andadura con la puesta en funcionamiento de la EC, como soporte de medios didácticos y tecnológicos al personal especializado de los Equipos de Acción Compensatoria (EAC). Cuando los EAC desaparecen para colocar sus efectivos en el sistema educativo ordinario, de acuerdo con los Proyectos y Centros Singulares, los CR se convierten en apoyo de éstos centros.

La educación compensatoria en la C.A. Valenciana presenta un denso recorrido legislativo desde su puesta en funcionamiento en Octubre de 1983. A continuación se sintetizan los puntos más representativos de cada una de las disposiciones legislativas.

**La Orden de 29 de Octubre de 1983** que regula el Programa de EC, declara las Zonas de Acción Educativa Preferente (ZAEP), define las acciones de EC y los equipos de Acción Compensatoria (EAC). Entre los integrantes de estos equipos no figura ningún profesor relacionado con los recursos. Forman parte del EAC:

- Los especialistas en intervención psicopedagógica (EIP)
- Los educadores de cursos especiales (ECE), en sus tres variantes: Técnicas Instrumentales (TI), Técnicas de Pretaller (TP), Formación Sociocultural (FSC)
- Los educadores de adultos (EA)

En su art. cuarto expone: "Dentro del Programa de EC se crean los CR con la finalidad de ofrecer soporte de medios didácticos y tecnológicos al personal especializado de los EAC. Además, serán funciones de los CR:

- a) Ubicar a los miembros de los EAC en todas aquellas tareas que no supongan intervención directa con alumnos integrados en los centros escolares.
- b) Servir de sede a los Centros Permanentes de Estudios Pedagógicos (CEPEP) de próxima creación.

- c) Ubicar, asimismo, a todos los servicios de carácter psicopedagógico que se vayan constituyendo en la comarca o zona escolar.
- d) Cualquier otra utilización que contribuya a aglutinar y cohesionar al profesorado de la circunscripción a efectos de renovación pedagógica y perfeccionamiento profesional."

De entre los miembros del EAC se nombrará el **Coordinador** responsable de todo el grupo. El horario del CR será flexible, en régimen de dedicación exclusiva. Además de los planes o programas parciales para cada ZAEP, a nivel provincial se elaborará un plan anual de actividades.

En la **Resolución de 29 de Octubre de 1983** se convocan plazas para los EAC. Entre ellas no aparece ninguna relacionada con los recursos.

En la **Circular de EC para el curso 1983-84**, se dice que en cada zona se ubicará un CR que contará, dentro de las posibilidades presupuestarias, con el material necesario para llevar a cabo el trabajo de los EAC. Las funciones del CR serán:

- a) Dar soporte material a los distintos EAC.
- b) Poseer material de apoyo para su utilización por los distintos centros de la zona.
- c) Posibilitar la acción de grupos de renovación pedagógica que actúen en la zona.
- d) Servir de centro de planificación y evaluación de la actividad educativa de la zona.

En la **Resolución de 15 de Noviembre de 1984** se convocan doce plazas de Coordinadores de CR del Programa de EC. Se especifican las funciones de estos coordinadores:

1. Coordinar la utilización de los materiales del CR.
2. Crear un fondo de documentación concreta e información de interés para la zona y favorecer su difusión y uso.
3. Potenciar la elaboración de materiales específicos para el análisis de la realidad educativa de la zona que permita abordar en la práctica las deficiencias y problemas existentes.

4. Estimular la creación de seminarios y grupos de trabajo sobre la problemática de la acción compensatoria.
5. Impulsar el intercambio de experiencia y de investigación en materias educativas, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la EC.

Los CR estarán situados en los ZAEP. El ámbito de actuación será flexible pudiéndose reducir o ampliar la zona de actuación de acuerdo con la coordinación del Programa de EC.

En la **Orden de 10 de Diciembre de 1984** se indican las actividades de EC. Entre ellas se citan:

- Apoyo psicopedagógico a alumnos o grupos de alumnos que presenten problemas o dificultades de aprendizaje, especialmente en escuelas unitarias y mixtas. Este apoyo se concretará en:

- a) Ayuda directa a los alumnos
- b) Confección y recopilación de materiales y programas de desarrollo individual
- c) Promoción de reuniones con los padres de alumnos
- d) Animación e impulso de toda actividad que pueda mejorar el nivel cultural del medio social que rodea a los escolares

- La colaboración con el Programa de Renovación Pedagógica, a través de los CR, y la participación del personal técnico de EC en los cursos, seminarios, grupos de trabajo, etc., prioritariamente en los programados para el profesorado de las zonas más desfavorecidas.

En el artículo tercero de esta Orden se indica que las actividades de EC no deberán propiciar ni consolidar sistemas paralelos de enseñanza que de alguna manera institucionalicen la marginación. En el artículo quinto indica que cada EAC presentará al inicio del curso su Plan de Trabajo, al Coordinador territorial del Programa.

En la **Resolución de 26 de Junio de 1985** se convoca concurso público de Programas de Acción Compensatoria para el curso 1985-86. En el anexo se indican las áreas de actuación y entre ellas está la de Centros de Recursos:



- A. Intervención psicopedagógica
- B. Tratamiento del fracaso escolar
- C. Centros de Recursos
- D. Alfabetización
- E. Escolarización del pueblo gitano
- F. Otras acciones

Con respecto a los CR, dice este anexo:

"Tanto el medio rural como determinadas zonas suburbanas de las grandes ciudades necesitan contar con medios de apoyo que permitan iniciar y estimular la renovación pedagógica, el intercambio de experiencias, la utilización de material didáctico, etc.

Por ello, dentro del Programa de EC se contempla también el funcionamiento del CR que, dependiendo funcionalmente de los CEP, hagan posible en las zonas más desfavorecidas que la escuela cuente con los medios necesarios para su actividad y perfeccionamiento.

La creación de los CR debe partir de iniciativas de los propios profesores"

En la Circular del Programa de EC para el curso 1984-85 se establece de nuevo el Plan de Trabajo de EC y entre sus acciones, señala:

- Participación en los programas de Renovación Pedagógica en las zonas deprimidas, aportando:

- a) 12 Coordinadores de CR
- b) Dotación de material para cada uno de estos CR
- c) Participación en los seminarios, cursos, grupos de trabajo, etc. que se lleven a cabo en las zonas de AC, animando y motivando para su puesta en marcha y realización

Señala que hay actividades comunes a todas las zonas y estas son las que hacen referencia a la Renovación Pedagógica. Indica que los grupos de trabajo iniciados el curso pasado continuarán y se incrementarán todo lo posible. El objetivo es integrar al máximo a los profesores de zona, en base a la infraestructura y medios que proporciona el CR.

En la Circular del Programa de EC para el curso 1985-86 se repite el anexo que ya figuraba en la del curso 1984-85. A partir de Mayo de 1986 se ponen en funcionamiento los Centros de Acción Educativa Singular (CAES), que trataremos más adelante y en los que no se hace referencia a los CR.

La Resolución de 31 de Marzo de 1987 convoca vacantes de Coordinadores de CR. En ella se dice que:

- Los programas de apoyo de los equipos creados en principio han devenido en Proyectos Singulares de los centros ordinarios, buscando una más efectiva aplicación de los recursos y una respuesta compensadora más normalizada e integradora a las deficiencias de determinados colectivos. También el Programa de EPA cumple un objetivo compensador
- Por ello se hace necesario que los CR redefinan sus funciones teniendo en cuenta que en la actualidad algunas de las funciones asignadas en su momento han sido asumidas por otros Programas.
- Los Coordinadores de CR dependerán funcionalmente del Inspector Coordinador de EC y EPA correspondiente. Las funciones de estos coordinadores será la de dar soporte material a las actividades que se programen anualmente para dar a la escuela el carácter compensador y por tanto se fijarán en cada uno de los casos por el inspector coordinador del Programa. Serán nombrados por un período de tres años, en comisión de servicios.

En la Circular del Programa de EC para el curso 1986-87 no se hace mención expresa de los CR. Señala los principios básicos de acción compensadora:

- Los recursos del MEC no habrán de propiciar vías alternativas de escolarización
- Toda actividad del Programa de EC debe entroncarse dentro del propio sistema educativo ordinario
- Toda la Administración Educativa ha de ser compensadora y desde ella han de tomarse las medidas oportunas para corregir desigualdades

En la Circular del Programa de EC para el curso 1987-88 se señalan los criterios de actuación en EC y se explicitan los objetivos para ese curso. Entre los seis objetivos se

encuentra el de "Mejorar la atención educativa de los alumnos de zonas rurales". Una de las acciones para esta mejora es "la organización pedagógica y formación del profesorado: Centros de Recursos".

**En la Circular de la D.G. de Centros y Promoción Educativa del 21 de Septiembre de 1989, se dan Instrucciones sobre las funciones, objetivos y Plan de trabajo de los CR. Los CR se conciben como parte de los Servicios de Apoyo que tienen por finalidad la de compensar las desigualdades desde dentro del sistema educativo.**

**Las funciones de los CR discriminarán positivamente zonas, núcleos o situaciones socioeducativas de marginación. Estas funciones son:**

- a) Oferta de recursos
- b) Asesoramiento sobre su utilización
- c) Dinamización y fomento de su uso
- d) Colaboración con otros servicios oficiales en la organización y realización de planes formativos de actualización y perfeccionamiento del profesorado
- e) Colaboración en el desarrollo y seguimiento de los Proyectos Singulares

**Los objetivos de los CR son:**

1. Ofrecer recursos y material didáctico a los centros públicos, atendiendo prioritariamente a: a) CAES, b) Centros ordinarios de EGB y FP con proyectos singulares, c) Centros de EGB incompletos.
2. Conocer los recursos de los centros de su área de influencia con el fin de adecuar la oferta a sus necesidades reales
3. Reproducir, difundir y distribuir el material didáctico elaborado por los propios centros o equipos de trabajo.
4. Realizar intercambios de recursos y/o experiencias con otros centros de su misma naturaleza.
5. Informar y asesorar sobre la correcta utilización del material didáctico a centros, seminarios y equipos de trabajo.
6. Organizar cursos y/o Jornadas sobre utilización de recursos

7. Fomentar el uso de talleres, otras instalaciones y/o material didáctico mediante: a) Visitas a los centros, b) Realización de exposiciones, c) Edición de publicaciones.
8. Ofrecer su infraestructura y apoyo material para el mejor funcionamiento y coordinación con otros servicios.
9. Fomentar la realización de actividades formativas, en colaboración con otros servicios de la Consellería, al objeto de cubrir carencias en la atención educativa del alumnado que presenta especial dificultad.

#### **II.4.6. CENTROS DE ACCION EDUCATIVA SINGULAR (CAES) de la C.A. Valenciana**

De acuerdo con la filosofía de esta C.A. de que toda la Administración Educativa ha de ser compensadora, se desarrollan los Centros de Acción Educativa Singular (CAES). Los CAES son centros declarados como tales, atendiendo a razones de marginación por causas socioeconómicas, geográficas, étnicas o familiares. La declaración de un CAES supondrá un nuevo replanteamiento de toda la organización escolar de tal forma que éste se adecue metodológicamente a las características del alumnado.

El CAES es un centro público de la red ordinaria de escolarización, que, por la zona en que está ubicado y la problemática que, en consecuencia presenta buena parte de su alumnado, requiere una acción compensadora, esto es, que pueda contar con los medios que le permitan dar la respuesta educativa adecuada. No deben considerarse como colegios marginales donde derivar la escolarización de niños con algún tipo de problemas.

Estos centros se diferencian de los restantes en que, de acuerdo con los principios compensatorios de esta comunidad:

- a) Tienen recursos adicionales
- b) Son preferentes en la atención por parte de los Servicios Psicopedagógicos (SPE)

- c) Tienen preferencia en la distribución de becas de comedor y de otras ayudas asistenciales
- d) Tienen preferencia en la atención por los CR
- e) El profesorado es seleccionado por tres cursos en comisión de servicios. El tiempo de permanencia en un CAES, con evaluación positiva, constituye mérito en la carrera docente de los profesores, ya que estos centros tienen la consideración de colegios de difícil desempeño. Los propietarios definitivos que deseen continuar en dichos centros como tales, pueden hacerlo incorporándose al Plan del centro. Los profesores de estos centros asistirán a actividades de formación.

Aparte de los centros declarados CAES, los centros ordinarios pueden acogerse a las convocatorias de Proyectos Singulares en zonas rurales (constituyendo Colegios de Unidades Dispersas) o en centros de EGB. Si los proyectos son aprobados se facilita la adecuada estabilidad del profesorado en estos centros.

#### **II.4.7. LOS DOCUMENTOS OFICIALES REQUERIDOS EN LOS CR DE EC**

Los documentos legales que los CR de EC deben tener son:

1. **Plan anual**, con diferentes denominaciones, según se indica a continuación. **MEC**: Programación anual o Plan de Actuación (Circular EC curso 88-89, Instrucciones EC curso 89-90, O.M. de 19 de Febrero de 1990, R. de 6 de Junio de 1990). **CRP de la C.A. de Cataluña**: Proyecto de organización y funcionamiento, Programa anual de Actuación (O. de 15 de Noviembre de 1983, art. Séptimo). **CR de la C.A. de Galicia**: Plan trimestral (O. de 28 de Enero de 1985). **COP de la C.A. del País Vasco**: Plan de Actuación (D. 154/1988 de 14 de Junio). **CR de la C.A. Valenciana**: Plan de trabajo (O. de 10 de Diciembre de 1984, Instrucciones sobre CR de 21 de Septiembre de 1989).

2. **Memoria final de curso** (MEC: Instrucciones EC curso 89-90, O.M. de 19 de Febrero de 1990, R. de 6 de Junio de 1990; C.A. de Cataluña: O. de 15 de Noviembre de 1983; C.A. de Galicia: (Memoria trimestral) O. de 28 de Enero de 1985; C.A. Valenciana: envío de un guión indicativo en Octubre de 1989).

3. **Inventario actualizado** (MEC: R. de 6 de Junio de 1990)

#### **II.4.8. LOS COLEGIOS RURALES CONSTITUIDOS POR UNIDADES AGRUPADAS**

En el intento de mejorar la calidad de la educación de las zonas rurales y de las zonas con algún tipo de marginación, se diseñan y ponen en funcionamiento distintas fórmulas organizativas de centros. El MEC crea Colegios Rurales Agrupados. La Junta de Andalucía crea Colegios Públicos Rurales, la Generalidad de Cataluña Zonas Escolares Rurales, la Junta de Galicia Colegios Públicos Rurales Agrupados y la Generalidad Valenciana Centros de Acción Educativa Singular.

En todos estos casos la solución organizativa consiste en agrupar jurídicamente diferentes unidades escolares de zonas rurales para constituir un centro de EGB único, con plena capacidad académica y administrativa. Se mantienen los edificios escolares y los alumnos en sus respectivas localidades en los ciclos Inicial y Medio. En el ciclo Superior puede haber diferentes fórmulas: traslado de alumnos o profesores itinerantes. Con ello se persigue que los alumnos de estos centros reciban su educación en sus localidades de residencia y tengan profesores diferenciados para los cursos/ciclos y profesores especialistas para las diferentes áreas de la EGB.

A esta diferente organización se llega por una búsqueda de fórmulas compensatorias dentro del sistema educativo ordinario. A continuación se sintetizan los puntos más representativos de las disposiciones legales.

**El MEC crea los Colegios Rurales Agrupados (CRA) de EGB por Real Decreto 2731/1986. Por O.M. de 20 de Julio de 1987 establece el procedimiento para la constitución de CRA.**

**Los CRA pretenden mejorar las condiciones y la calidad de la enseñanza en las zonas rurales, dotando a las pequeñas escuelas de una organización flexible de las instalaciones docentes y deportivas de los equipamientos y de la propia actividad docente.**

**La atención educativa de los alumnos de preescolar, ciclo inicial y ciclo medio se hará en sus lugares de residencia, mientras que la atención del ciclo superior podrá adoptar fórmulas diversificadas, tales como el desplazamiento periódico de los profesores o el de los alumnos para la utilización de instalaciones y equipamientos especializados.**

**Los CRA reúnen varias unidades escolares de una o varias localidades, constituyendo un único centro con plena capacidad académica y de gestión. Los recursos humanos y materiales correspondientes a las unidades agrupadas y, aquellos otros que eventualmente se asignen, se integrarán en los CRA constituidos. Las instalaciones docentes y deportivas del CRA podrán estar situadas en distintas localidades**

**La CA de Andalucía crea los Colegios Públicos Rurales por Decreto 29/1988 de 4 de Marzo. La Orden de 15 de Abril de 1988 desarrolla el Decreto sobre constitución de Colegios Públicos Rurales de la Comunidad Autónoma Andaluza y otras medidas del Plan de Actuación para la escuela rural en Andalucía. La creación de Colegios Públicos Rurales es una de las medidas contempladas en el Plan de Actuación pra la Escuela Rural en Andalucía. El preámbulo del Decreto justifica la creación en que todos los niños andaluces tienen derecho a recibir una educación de calidad en el medio que habitan.**

**Estos centros dependerán durante tres cursos de la D.G. de Educación Compensatoria y Promoción Educativa. A los centros de más de ocho unidades se les dotará con dos**

unidades de apoyo y a los de menos de ocho unidades de una. Los profesores de estos centros tendrán mayor puntuación a efectos de concursos de méritos.

En estos centros se mejorará las viviendas e instalaciones escolares, habrá un módulo de equipamiento específico en función del número de unidades y una sobredotación económica en gastos de funcionamiento para atender los gastos derivados de la movilidad del profesorado y de la puesta en marcha del proyecto pedagógico.

**La CA de Cataluña ha desarrollado Zonas Escolares Rurales en lugar de CRA. El Decreto 195/1988 de 27 de Julio regula la constitución de zonas escolares rurales para centros públicos de enseñanza primaria. El preámbulo del Decreto justifica la constitución de estas zonas por la experiencia acumulada después de haber emprendido iniciativas de formación permanente institucional y diseñado actuaciones de apoyo a la escuela rural en relación con los centros de recursos y los campos de aprendizaje. Esta experiencia aconseja establecer nuevas estructuras y distintas alternativas de organización que supongan una mejora de la calidad de enseñanza y faciliten el acceso de todos los alumnos de los municipios rurales a una educación integral. Los objetivos que se persiguen son:**

1. La mejora de la calidad de la educación de los alumnos que viven en zonas rurales
2. La mejora en el aprovechamiento de los medios personales y materiales de las escuelas de la zona
3. La potenciación del trabajo en equipo del profesorado, la circulación de información y de material y la realización de actividades comunes
4. El establecimiento de un proyecto educativo común adaptado a las características de la zona
5. La fijación de criterios comunes de evaluación y orientación de los alumnos
6. Hacer más asequible un modelo propio de participación de la comunidad educativa en los temas escolares que la afectan

La zona escolar rural quedará constituida por un conjunto de centros docentes que por su situación geográfica próxima se estructuren en una organización singular. Tendrá la



consideración de centro público. La plantilla será igual a la suma de las unidades escolares de los centros agrupados, sin perjuicio de que se pueda contar con personal de apoyo general o específico.

En la **Orden de 31 de Octubre de 1988** se establece la convocatoria de 15 zonas escolares rurales. Los requisitos exigidos son:

- El nº de unidades de la zona escolar rural no debe ser superior a 12.
- El nº máximo de municipios a que pertenezcan las unidades anteriores será de cuatro
- La distancia entre las dos escuelas más alejadas no puede ser superior a 20 km o la distancia de cada escuela al centro jurídico y administrativo de la zona no puede ser superior a 15 km

La zona escolar rural tendrá una ayuda económica complementaria para atender gastos de funcionamiento específicos.

La **Resolución de 9 de Abril de 1990** por la que se constituyen 15 zonas escolares rurales, indica que se evaluará el funcionamiento de estas zonas en el plazo de tres años.

La **Resolución de 25 de Marzo de 1992** constituye otras 15 zonas rurales con carácter provisional, indicando igualmente que se evaluará su funcionamiento en el plazo de tres años. De acuerdo con esta evaluación la D.G. de Ordenación e Innovación Educativa hará la propuesta para su constitución definitiva, prórroga o extinción.

La C.A. de Galicia ha desarrollado Colegios Públicos Rurales Agrupados. El **Decreto 63/1988 de 17 de Marzo** los constituye y la **Orden de 14 de Abril de 1988** establece el procedimiento para su constitución. El objetivo es llevar la calidad de la enseñanza a las comunidades rurales, así como contribuir a la revitalización socio-económica y cultural de las mismas.

Pueden constituirse los centros públicos con menos de ocho unidades, sitos en ámbitos rurales de una o varias localidades, teniendo plena capacidad académica y de gestión.

Los alumnos cursarán las enseñanzas en sus respectivas localidades. Para el Ciclo Superior se determinará la mejor combinación de instalaciones, profesorado y alumnos. Las instalaciones docentes y, en su caso, las deportivas, podrán estar situadas en distintas localidades. La plantilla del centro estará formada por los profesores de las unidades que lo constituyan, sin perjuicio del profesorado de apoyo itinerante.

Los centros de recursos existentes en el ámbito de la Comunidad Autónoma prestarán sus servicios, preferentemente, a los colegios públicos que se constituyan al amparo de este Decreto.

**La C.A. Valenciana** desarrolla Centros de Acción Educativa Singular (CAES), aunque no están restringidos sólo a las zonas rurales. La D.G. de Educación Básica y Educación Especial llega a esta solución en la búsqueda de una camino que permita ir desde "la educación compensatoria a una escuela compensadora".

**La Orden de 15 de Mayo de 1986** define a los CAES como aquellos centros que sean declarados como tales por resolución de la D.G. de Educación Básica y Educación Especial, atendiendo a razones de marginación por causas socioeconómicas, geográficas, étnicas o familiares. Se entiende que, en ningún momento, el funcionamiento de los CAES deberá propiciar ni consolidar grupos marginados de la escuela ordinaria.

**La Resolución de 19 de Mayo de 1986**, convoca concurso público de Proyectos Experimentales Singulares en zonas rurales. Esta convocatoria busca potenciar modelos organizativos que faciliten la relación y coordinación de las distintas escuelas unitarias y del profesorado de las mismas. Se requiere que los proyectos se presenten por grupos de profesores de distintos centros, suscritos por todos ellos y aprobados por los correspondientes Consejos Escolares. En los centros seleccionados se facilitará la adecuada estabilidad del profesorado cuando así lo requiera la realización de la experiencia.

**La Resolución de 19 de Mayo de 1986** convoca concurso público de Proyectos Singulares Experimentales para centros de EGB. El objetivo es conseguir que el colegio ordinario tenga el plan educativo y los medios precisos para dar la respuesta adecuada a los niños de su zona sin crear centros ni aulas especiales donde reunir a niños con problemas educativos. Se busca la adaptación a las singularidades de algunos sectores de población y la adecuación de la escuela al medio. En los centros seleccionados se facilitará la adecuada estabilidad del profesorado cuando así lo requiera la realización de la experiencia.

**La Resolución de 31 de Marzo de 1987** establece el procedimiento a seguir para declarar determinados colegios públicos de EGB como Centros de Acción Educativa Singular (CAES). En esta resolución se dice que la declaración de un CAES supondrá un nuevo replanteamiento de toda la organización escolar de tal forma que éste se adecue metodológicamente a las características del alumnado.

**La Resolución de 29 de Junio de 1987** aplica la Orden de 15 de Mayo de 1986 por la que se crean las Juntas de Promoción Educativa para CAES. Define el CAES como un centro público de la red ordinaria de escolarización, que, por la zona en que está ubicado y la problemática que, en consecuencia presenta buena parte de su alumnado, requiere una acción compensadora, esto es, que pueda contar con los medios que le permitan dar la respuesta educativa adecuada. No deben considerarse como colegios marginales donde derivar la escolarización de niños con algún tipo de problemas. Estos centros:

- a) Tendrán recursos adicionales
- b) Serán preferentes en la atención por parte de los Servicios Psicopedagógicos (SPE)
- c) Tendrán preferencia en la distribución de becas de comedor y de otras ayudas asistenciales

El profesorado será seleccionado por tres cursos en comisión de servicios. El tiempo de permanencia en un CAES, con evaluación positiva, constituirá mérito en la carrera docente de los profesores, ya que estos centros tendrán la consideración de colegios de difícil desempeño. Los propietarios definitivos que deseen continuar en dichos centros

como tales, podrán hacerlo incorporándose al Plan del centro. Los profesores de estos centros asistirán a actividades de formación.

**II.5. SINTESIS DE LAS FUNCIONES DE LOS CR AL SERVICIO DE CENTROS ESCOLARES DE UN AREA GEOGRAFICA**

Al objeto de simplificar el conjunto y variedad de las disposiciones legales que se han pormenorizado en los apartados anteriores (II.1, II.2, II.3, II.4), se indica a continuación la síntesis de las funciones asignadas legalmente a los CR, de modo comparativo para los diferentes tipos de CR.

Se diferencian las funciones relacionadas con los recursos didácticos de las funciones específicas por la especial naturaleza de cada tipo de CR. Las funciones relacionadas con los recursos se pormenorizan más, en función de la naturaleza de esta investigación.

	CRP	CAR	CEP					CR de EC				
			ME	AN	CA	GA	VA	ME	AN	CA	GA	VA
Funciones relacionadas con los recursos												
1. Disponer de MD para uso de los profesores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2. Conocer los recursos pedagógicos de la zona				x				x				x
3. Prestar MD a profesores	x	x	x	x				x	x			
4. Facilitar la elaboración de MD a los profesores	x	x		x		x			x			
5. Elaborar MD		x	x					x		x	x	
6. Formar/asesorar en el uso de MD	x	x		x				x			x	x

	CRP	CAR	CEP					CR de EC				
			ME	AN	CA	GA	VA	ME	AN	CA	GA	VA
7. Difundir/Intercambiar MD y experiencias (Dinamizar, informar, reproducir MD)	x	x	x					x			x	x
8. Seguimiento de proyectos relacionados con los MD				x								
9. Colaboración en la formación - perfeccionamiento de profesores	x	x						x	x	x		x

#### Funciones específicas de CRP

1. Dar soporte a los programas experimentales aprobados que se ejecuten en las escuelas	x
---	---

#### Funciones específicas de CAR

1. Coordinar los servicios de apoyo técnico-pedagógico de la zona	x
2. Ofrecer apoyo técnico-pedagógico	x

#### Funciones específicas de CEP

1. Desarrollar actividades de formación y perfeccionamiento	x	x	x	x	x
2. Desarrollar actividades-programas de renovación e innovación pedagógicas	x	x	x	x	x

#### Funciones específicas de CR de EC

1. Apoyar directamente a los alumnos de centros de su ámbito					
2. Coordinar proyectos y planes de actuación de los centros de su ámbito	x		x		
3. Colaboración y seguimiento de los proyectos singulares	x				x
4. Promocionar la comunidad escolar socio-culturalmente	x				x

## **II.6. LOS CR AL SERVICIO DE UNA INSTITUCION ESCOLAR (COLEGIO, INSTITUTO)**

Los CR al servicio de un colegio o de un instituto no se contemplan como tales en la legislación española, ya sea del MEC o de las CC.AA. con competencias plenas en educación. Comoquiera que los CR, además de facilitar el aprendizaje independiente de los alumnos, es un modo de organizar los materiales didácticos en un centro escolar, se van a citar las aproximaciones legales existentes con respecto a la organización de los materiales.

El MEC regula la organización y el funcionamiento de los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la O.M. de 9 de Junio de 1989 (BOE del 13 de Junio). Para los centros de EGB, Preescolar y Educación Especial, en el apartado 2.1 se especifica que, después de estar atendida la docencia directa a todos los grupos de alumnos, las horas del profesorado, hasta 25 horas, las podrá aplicar el Director del centro, entre otras tareas, a:

"Organización de los recursos didácticos. En centros de más de 16 unidades, sin perjuicio de las competencias que el artículo 20 del Real Decreto 2376/1985 de 18 de Diciembre (BOE del 27) asigna al Jefe de Estudios, tales como custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico y, por delegación del Director o del propio Jefe de Estudios en su caso, podrá designarse a uno o dos profesores como responsables de los recursos didácticos con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones:

- . Coordinar la utilización de los recursos existentes en el centro (material didáctico, espacios de uso común, etc) y velar por su buen aprovechamiento
- . Asesorar la utilización y compra de material
- . Fomentar el uso adecuado del material existente
- . Atención a la Biblioteca, procurando que dicha tarea recaiga en uno o dos profesores especialistas en Lengua o Ciencias Sociales".

En la misma O.M., en su apartado para 3 EGB y en su apartado 7 para EE.MM., se recoge la coordinación de los Proyectos Atenea y Mercurio. Los apartados 3 y 7 son idénticos y dicen:

"En todos aquellos centros que participen en los proyectos Atenea y Mercurio se constituirán grupos de trabajo con los miembros de los equipos pedagógicos respectivos, que contarán con el asesoramiento del correspondiente monitor del CEP.

Dichos proyectos estarán dirigidos por un profesor que tendrá las siguientes funciones:

- . Coordinar el desarrollo de la experiencia y la utilización de los medios informáticos o audiovisuales en el centro

- . Coordinar las sesiones de trabajo del equipo pedagógico

- . Responsabilizarse de la elaboración de los planes de trabajo anuales, de las memorias de final de curso y de los informes de seguimiento relacionados con el proyecto

- . Mantener las relaciones que se consideren oportunas con el monitor del proyecto del CEP de su demarcación y con el Jefe de Programas Educativos Provincial; para el desarrollo del proyecto.

Los grupos de trabajo que desarrollan la experimentación de los mencionados proyectos realizarán una programación, así como una memoria de evaluación de la experiencia a final de curso. La Dirección Provincial enviará dichos documentos al Programa de Nuevas Tecnologías de la Información".

En la misma O.M., en su apartado 4 para EGB, que trata de "Otras adecuaciones del horario lectivo, dice que "A los coordinadores de los Programas Atenea y Mercurio, siempre que sea posible, se les aplicará una reducción horaria de tres horas semanales". Para EE.MM., en el apartado "II. Horario del personal docente", subapartado "1.1.2. Horas de reducción de los diferentes órganos unipersonales y de coordinación didáctica" establece que los coordinadores de los Proyectos Atenea y Mercurio reducirán su horario lectivo en tres horas si las disponibilidades horarias del centro lo permiten.





### III. EL ESTUDIO EMPIRICO

Según se ha visto en el capítulo anterior, en España existen disposiciones legales sobre Centros de Recursos (CR) al servicio de los centros escolares de un área geográfica, diferenciándose tres grandes bloques: los CR que se centran en los servicios específicos de recursos, los CR que se incluyen en los centros de formación de profesores y los CR que se centran en la compensación de desigualdades de los alumnos. Por otro lado, sin referencia legal explícita, existen experiencias aisladas sobre la creación y funcionamiento de CR al servicio de una única institución escolar (colegio, instituto).

Las funciones atribuidas en los textos legales a los CR españoles coinciden, en su mayor parte, con las atribuidas a los CR de un área geográfica en la bibliografía pedagógica, señalada en el primer capítulo. No obstante, aparecen algunas diferencias:

- Los CR centrados en los servicios específicos de recursos se ajustan más que ningún otro a las funciones indicadas en la bibliografía pedagógica, si bien la función de colaboración-coordinación con las instituciones de formación de profesores se manifiesta más débil.
- Los CR que se incluyen en los centros de formación de profesores y que apoyan sus funciones, magnifican la función de formación frente a los servicios específicos de recursos.
- Los CR centrados en la compensación de desigualdades de los alumnos, aportan una novedad en este campo ya que introducen una función (la de atención directa al alumno) no contemplada en la bibliografía pedagógica sobre los CR.

Si se comparan la experiencia española y la experiencia de países de habla inglesa sobre CR, aparecen dos datos diferenciadores: el tiempo en que surgen y la naturaleza predominante de los CR que surgen. En el mundo anglosajón se acuña el moderno concepto de CR en la década de los años sesenta (si bien con el concepto de Centros de Materiales Instructivos existe bibliografía desde los años treinta) mientras que en España el término CR comienza a tener vida legal en 1982 (Cataluña), en 1983 (Educación Compensatoria del MEC) y en 1984 (Centros de Apoyo y Recursos del País

Vasco y Centros de Profesores del MEC). En el mundo anglosajón predominan las realizaciones de CR de un sólo centro escolar mientras que en España predominan las de CR de un área geográfica, siendo éstas las únicas desde el punto de vista legal.

Teniendo en cuenta, pues, la corta experiencia española así como el asentamiento y madurez de las investigaciones realizadas fuera de España, se hace necesario estudiar empíricamente los CR españoles al objeto de afianzar aquellas líneas que se manifiesten como positivas y canalizar aquellas otras que pudiesen producir disfuncionalidades o que aparezcan como ineficaces o ineficientes. **La finalidad última** de esta investigación se centra en la descripción y valoración del funcionamiento de los diferentes tipos de CR españoles, atendiendo a las siguientes cuestiones fundamentales:

**1. Aspectos funcionales:**

- Si las funciones que desempeñan los CR son las que señalan las disposiciones legales.
- Si el funcionamiento de los CR responden a la teoría reflejada en la bibliografía pedagógica sobre CR.

**2. Aspecto de eficiencia:** Si los medios de que disponen los CR son coherentes con los logros que obtienen.

**3. Aspecto de eficacia:** Si los objetivos propios de los diferentes tipos de CR se logran.

**4. Y como consecuencia de lo anterior,** qué acciones y estrategias de política educativa son necesarias ejecutar en orden a reorientar los aspectos no conducentes a los objetivos previstos y deseables (bases de planificación de la acción correctiva).

Esta investigación se identifica con la señalada por FOX (1981) como investigación evaluativa y definida por él como "investigación descriptiva en la que al menos se tiene un criterio de medida de modo que, además de la descripción, se puede hacer algún juicio valorativo de la situación de investigación". De acuerdo con DE LA ORDEN (1985) se enmarca en las estrategias descriptiva y correlacional de la metodología científico-experimental las cuales "se integran en lo que se ha llamado el modelo inductivo de la ciencia que permite llegar a generalizaciones empíricas, estableciendo regularidades y relaciones entre los datos observados".

La metodología utilizada es de tipo cuantitativo, que hace posible la emisión de valoraciones y de relaciones entre las variables estudiadas, y de tipo cualitativo, que hace posible la descripción de diferentes tipos funcionales de CR y la emergencia de relaciones que pueden servir de futuras hipótesis de investigación. Para conseguir la finalidad fijada se ha diseñado la investigación en dos fases:

**1ª fase.** Descripción y valoración de los diferentes tipos de CR españoles: CRP, CAR, CEP como CR, CR de EC, CR de una institución escolar. Se han utilizado en la recogida de datos instrumentos de tipo cuantitativo.

**2ª fase.** Descripción y valoración de cinco CR representativos de CR al servicio de centros escolares de un área geográfica. Se han utilizado en la recogida de datos instrumentos de tipo cuantitativo y, principalmente, de tipo cualitativo.

La recogida de datos de la primera fase se realizó durante el curso 1987-1988, concretamente de Febrero a Mayo de 1988. La recogida de datos de la segunda fase se realizó durante el curso 1988-1989, concretamente en los meses de Mayo y de Junio de 1989. El tratamiento de los datos se ha realizado durante los cursos 1989-90 y 1990-91. La redacción del informe de investigación se ha elaborado a lo largo del curso 1991-1992.

### **III.1. LAS HIPOTESIS**

Se diferencian las hipótesis según los diferentes tipos de CR considerados, tanto en el marco teórico como en el marco legal. Estas hipótesis se identifican con la formulación de relaciones genéricas entre variables que sirven de guía al estudio.

#### **III.1.1. HIPOTESIS DE LOS CR AL SERVICIO DE LOS CENTROS ESCOLARES DE UN AREA GEOGRAFICA**

1. Los años de funcionamiento de un CR repercuten en la organización de los materiales del CR: elaboración del catálogo, elaboración de normas de funcionamiento,

acceso al catálogo y a los materiales, normas de préstamo y su registro, selección de materiales y ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales.

2. Los años de funcionamiento repercuten en el aprovechamiento (préstamos, actividades, elaboración de MD) de los materiales del CR.

3. Las dotaciones de materiales del CR repercuten en la organización de los materiales del CR: elaboración del catálogo, elaboración de normas de funcionamiento, acceso al catálogo y a los materiales, normas de préstamo y su registro, selección de materiales y ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales.

4. Las dotaciones de materiales del CR repercuten, además, en el aprovechamiento (préstamos, actividades, elaboración de MD) de los mismos materiales.

5. La amplitud del área de influencia del CR repercute en la organización de los materiales del CR: elaboración del catálogo, elaboración de normas de funcionamiento, acceso al catálogo y a los materiales, normas de préstamo y su registro, selección de materiales y ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales.

6. La amplitud del área de influencia del CR (nº de centros, nº de profesores, nº de alumnos) repercute en el aprovechamiento (préstamos, actividades, elaboración de MD) de los materiales del CR.

7. El nº de profesores del CR repercute en la organización de los materiales del CR: elaboración del catálogo, elaboración de normas de funcionamiento, acceso al catálogo y a los materiales, normas de préstamo y su registro, selección de materiales y ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales.

8. El nº de profesores del CR repercute en el aprovechamiento (préstamos, actividades, elaboración de MD) de los materiales del CR.

9. Las dimensiones y el nº de espacios del CR repercuten en la organización de los

materiales del CR: elaboración del catálogo, elaboración de normas de funcionamiento, acceso al catálogo y a los materiales, normas de préstamo y su registro, selección de materiales y ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales.

10. Las dimensiones y el n° de espacios del CR repercuten en el aprovechamiento (préstamos, actividades, elaboración de MD) de los materiales del CR.

### **III.1.2. HIPOTESIS ESPECIFICAS DE LOS CR de EC**

Los CR de Educación Compensatoria (EC), favorecen y potencian:

11. El apoyo directo a los centros de su área de influencia y, por tanto, el mayor nivel instructivo de los alumnos de estos centros (centrado en los alumnos de Ciclo Inicial).

12. El uso de los recursos en los centros del área de influencia del CR, por parte de los profesores y de los alumnos.

13. La elaboración de materiales de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.

14. Las actitudes positivas de la comunidad escolar hacia la educación compensatoria y el uso de recursos.

### **III.1.3. HIPOTESIS ESPECIFICAS DE LOS CEP como CR**

Los Centros de Profesores como centros de recursos, favorecen y potencian:

15. Las actividades de perfeccionamiento relacionadas con los recursos.

16. El uso de los recursos en las actividades de perfeccionamiento del CEP.

17. El uso de los recursos en los centros del ámbito del CEP, por parte de profesores y de alumnos.

18. La elaboración de materiales de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
19. Las actitudes positivas de los profesores hacia el uso de los recursos.

#### **III.1.4. HIPOTESIS DE LOS CR AL SERVICIO DE UNA INSTITUCION ESCOLAR (colegio, instituto)**

Los CR al servicio de una institución escolar favorecen y potencian:

##### **1. El aprovechamiento racional de los recursos del centro, a través de:**

- La organización de los materiales existentes: elaboración del catálogo, elaboración de normas de funcionamiento, acceso al catálogo y a los materiales, selección de los materiales, designación del responsable de materiales y programación del uso de los materiales y de los espacios
- El uso de los materiales en el centro por parte de profesores y de alumnos
- La evaluación del uso de los materiales en el centro
- La programación de las tareas docentes por parte de los profesores

##### **2. El trabajo autónomo de los alumnos, a través de:**

- La ejecución de proyectos-trabajo (impresos, audiovisuales, etc) por parte de los alumnos, que impliquen la búsqueda y la localización de diferentes fuentes de documentación
- La inclusión en la programación del profesor de los tiempos previstos para la ejecución de esos trabajos autónomos
- La inclusión en la programación del profesor de diferentes agrupamientos en función de las actividades escolares

##### **3. La adaptación del proceso de enseñanza-aprendizaje a las peculiaridades de los alumnos, a través de:**

- La participación de los alumnos en la determinación de los trabajos autónomos, de algunos objetivos del programa escolar y de los grupos de trabajo

- La inclusión en la programación del profesor de diferentes actividades en función del nivel instructivo y madurativo de los alumnos
- La inclusión en la programación del profesor de diferentes agrupamientos en función de las actividades escolares

### **III.2. LA POBLACION Y LA MUESTRA**

Se distingue la población y la muestra de los dos grupos de CR, según el criterio de clasificación de "estar al servicio de una sólo institución escolar o de varias de un área geográfica". Los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica, son de cuatro tipos:

1. Los CRP (Centros de Recursos Pedagógicos) de Cataluña
2. Los CAR (Centros de Apoyo y Recursos) del País Vasco. (Los COP se crean en Junio de 1988)
3. Los CEP como CR (Centros de Profesores) gestionados por el MEC y por las CC.AA. de Andalucía, Canarias y Valenciana. (La C.A. de Galicia no crea los centros de Formación Continuada hasta Febrero de 1989).
4. Los CR de EC (Educación Compensatoria) gestionados por el MEC y por las CC.AA. de Andalucía, Canarias, Galicia y Valenciana

La población de CR se obtuvo de las correspondientes Administraciones Educativas, actualizándose en el momento anterior al envío de los cuestionarios. Las Administraciones Educativas de las CC.AA. remitieron la lista de CR de su comunidad. Las listas de las provincias gestionadas por el MEC se obtuvieron por dos vías, a través de las Subdirecciones Generales de Formación del Profesorado y de Educación Compensatoria y a través de los Directores provinciales; cuando se presentaron discrepancias entre los datos de estas dos vías, se optó por la lista de los Directores provinciales.

Según el cuadro que se adjunta, la población es de 460 CR en todo el territorio español. El cuestionario (con cinco variantes) de la primera fase de la investigación se remitió

a los 460 CR. Los porcentajes de contestación variaron según tipos de CR y según CC.AA. Globalmente contestan el 47%, es decir, 218 CR. Estos 218 CR son considerados la muestra de la población estudiada en la primera fase de la investigación. Este porcentaje, casi el 50% de la población, se estima suficiente para conseguir la finalidad de la investigación.

#### POBLACION Y MUESTRA TOTAL

P=Población, C.C.=Cuestionarios Contestados

TIPOS DE CR	P (Nº CR)	C.C. N º %	% de la MUESTRA (N=218)
CRP (Centros de Recursos Pedagogicos) de Cataluña	38	22 58%	10%
CAR (Centros de Apoyo y Recursos) del País Vasco	12	6 50%	3%
CEP (Centros de Profesores)	138	52 38%	24%
- Gestionados por el MEC	87	37 43%	
- Gest. por C.A. de Andalucía	40	10 25%	
- Gest. por C.A. de Canarias	3	1 33%	
- Gest. por C.A. Valenciana	8	4 50%	
CR de EC (CR de Educación Compensatoria)	272	138 51%	63%
- Gestionados por el MEC	166	92 67%	
- Gest. por C.A. de Andalucía	29	10 34%	
- Gest. por C.A. de Canarias	35	15 43%	
- Gest. por C.A. de Galicia	31	13 42%	
- Gest. por C.A. Valenciana	11	8 73%	
<b>TOTAL</b>	<b>460</b>	<b>218 47%</b>	<b>100%</b>



La mayor cantidad de contestaciones se recibió de los CRP (58%), de los CR de EC (51%) y de los CAR (50%). El menor porcentaje se recibió de los CEP (38%). Por CC.AA., el menor porcentaje se recibió de la C.A. de Andalucía (25% para los CEP y 34% para los CR de EC -denominados en esta Comunidad y en ese momento Aulas de Extensión-) y el mayor porcentaje se recibió de la C.A. Valenciana (50% para los CEP y 73% para los CR de EC).

La muestra de 218 CR se distribuye así: los CRP constituyen el 10% de la muestra, los CAR el 3%, los CEP como CR el 24% y los CR de EC el 63%.

**POBLACION Y MUESTRA de los CEP como CR y de los CR de EC**  
**P=Población; C.C.=Cuestionarios Contestados**

CC. AA. Y PROVINCIAS	CEP como CR			CR de EC		
	P	C. C.		P	C. C.	
		Nº	%		Nº	%
<b>1. GESTIONADAS POR EL MEC</b>						
<b>C.A. de Aragón</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>44%</b>	<b>20</b>	<b>11</b>	<b>55%</b>
HUESCA	3	1		5	2	
TERUEL	3	2		3	1	
ZARAGOZA	3	1		12	8	
<b>C.A. de Asturias</b>						
ASTURIAS	3	2	67%	5	2	40%
<b>C.A. de Baleares</b>						
BALEARES	3	2	67%	5	5	100%
<b>C.A. de Cantabria</b>						
CANTABRIA	3	2	67%	8	6	75%

<b>C.A. de Castilla La Mancha</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>63%</b>	<b>31</b>	<b>21</b>	<b>68%</b>
ALBACETE	3	1		6	4	
CIUDAD REAL	5	4		4	4	
CUENCA	2	2		7	3	
GUADALAJARA	3	1		9	7	
TOLEDO	3	2		5	3	
<b>C.A. de Castilla León</b>	<b>22</b>	<b>8</b>	<b>36%</b>	<b>49</b>	<b>25</b>	<b>51%</b>
AVILA	3	3		7	5	
BURGOS	3	1		3	0	
LEON	3	1		12	12	
PALENCIA	2	0		4	0	
SALAMANCA	3	1		6	0	
SEGOVIA	2	0		5	2	
SORIA	2	1		5	1	
VALLADOLID	2	0		3	2	
ZAMORA	2	1		4	3	
<b>C.A. de Extremadura</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>14%</b>	<b>19</b>	<b>12</b>	<b>63%</b>
BADAJOS	4	1		10	8	
CACERES	3	0		9	4	
<b>C.A. de la Rioja</b>						
LA RIOJA	2	1	<b>50%</b>	5	3	<b>60%</b>
<b>C.A. de Madrid</b>						
MADRID	14	5	<b>36%</b>	9	1	<b>11%</b>
<b>C.A. de Murcia</b>						
MURCIA	4	2	<b>50%</b>	9	3	<b>33%</b>
<b>C.A. de Navarra</b>						
NAVARRA	2	0	<b>0%</b>	4	2	<b>50%</b>
CEUTA	1	0	<b>0%</b>	1	1	<b>100%</b>
MELILLA	1	0	<b>0%</b>	1	0	<b>0%</b>

<b>2. NO GESTIONADAS POR EL MEC</b>						
<b>C.A. de Andalucía</b>	<b>40</b>	<b>10</b>	<b>25%</b>	<b>29</b>	<b>10</b>	<b>34%</b>
ALMERIA	5	0		3	0	
CADIZ	4	1		2	1	
CORDOBA	4	2		4	2	
GRANADA	6	3		5	1	
HUELVA	4	1		3	2	
JAEN	5	1		4	1	
MALAGA	6	1		2	1	
SEVILLA	6	1		6	2	
<b>C.A. de Canarias</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>33%</b>	<b>35</b>	<b>15</b>	<b>43%</b>
GRAN CANARIA	2	0		19	8	
TENERIFE	1	1		16	7	
<b>C.A. de Galicia</b>				<b>31</b>	<b>13</b>	<b>42%</b>
LA CORUÑA				6	4	
LUGO				7	0	
ORENSE				6	3	
PONTEVEDRA				12	6	
<b>C.A. Valenciana</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>50%</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>73%</b>
ALICANTE	3	2		3	2	
CASTELLON	1	0		3	3	
VALENCIA	4	2		5	3	

Si se consideran las contestaciones recibidas de las provincias gestionadas por el MEC, se tienen los siguientes datos por CC.AA.:

- Para los CR de EC. Todas las CC.AA. contestan en un porcentaje mayor al 50%, excepto Madrid (11%), Murcia (33%) y Asturias (40%). Las CC.AA. con mayor

porcentaje de contestaciones son Baleares (100%), Ceuta (100%) y Cantabria (75%). La AE (Aulas de Extensión) de la C.A. de Andalucía, se introducen en los CR de EC; como ya se explicó en el capítulo II. MARCO LEGAL, se crean los CR Comarcales en 1985, dentro del Programa de Educación Compensatoria, y en Julio de 1987, se reconvierten en Aulas de Extensión. El cuestionario de la primera fase se remite en Febrero de 1988, pero recoge el funcionamiento del curso 1986-87, por lo que los datos recogidos pertenecen al funcionamiento del AE como CR de EC.

- **Para los CEP.** Todas las CC.AA. contestan en un porcentaje del 50% o superior al 50%, excepto Extremadura (14%), Castilla-León (36%), Madrid (36%) y Aragón (44%). No se recibe ninguna contestación de Navarra, Ceuta y Melilla.

**Los CR al servicio de una institución escolar** forman parte de los servicios al proceso de enseñanza-aprendizaje del centro escolar (colegio, instituto). Estos CR no vienen determinados por disposiciones legales, su existencia depende de la organización que el propio centro haya hecho de los materiales didácticos, de los espacios y del profesorado. Por ello, su existencia es excepcional y no está normalizada. Las experiencias conocidas, a través de publicaciones, son las desarrolladas en la provincia de Cuenca y del País Vasco.

La población considerada son ocho centros escolares, con presencia de CR, siete de la provincia de Cuenca y uno de la provincia de Vitoria. De estos ocho centros contestaron a los cuestionarios seis centros de la provincia de Cuenca y el de la provincia de Vitoria. Estos siete centros constituyen la muestra, y suponen el 88% de la población conocida. Al objeto de comparar el funcionamiento de los centros escolares con CR y el de los centros escolares que tienen una cierta organización de los materiales pero sin llegar a organizarse como CR, se pasaron los cuestionarios a aquellos centros con los que se tomó contacto, como consecuencia de la investigación, y en los que se detectó una cierta organización de los materiales didácticos. La población de estos centros escolares podría ser muy amplia, aunque no es conocida por no existir estudios o investigaciones. Sólo al objeto de comparar con una muestra de

siete centros con CR, se estimó suficiente una muestra de cinco centros con una cierta organización de materiales.

### **III.3. LOS INSTRUMENTOS**

La primera fase de la investigación corresponde a la descripción de los dos grupos de CR: CR al servicio de varios centros escolares y CR al servicio de un sólo centro escolar. Los instrumentos utilizados para la recogida de datos han sido cuestionarios de respuesta cerrada.

Para la descripción de los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica (CRP, CAR, CR de CEP, CR de EC), se han utilizado:

1. Cuestionario CRP (Centros de Recursos Pedagógicos, Cataluña)
2. Cuestionario CAR (Centros de Apoyo y Recursos, País Vasco)
3. Cuestionario CEP (Centros de Profesores)
4. Cuestionario EC (Educación Compensatoria)
5. Cuestionario AE (Aulas de Extensión: CR de EC en la C.A. de Andalucía, hasta Julio de 1987)

Para la descripción de los CR al servicio de una institución escolar, se han utilizado:

6. Cuestionario C (centros escolares)
7. Cuestionario P (profesores)

En la segunda fase de la investigación se describen, analizan y valoran cinco CR, que se consideran significativos de los diferentes tipos de CR existentes al servicio de los centros de un área geográfica (aunque no son coincidentes con los tipos analizados según la legislación de las diferentes Administraciones), ya que su selección se ha realizado a través del análisis de cluster de aquellas variables significativas, inferiores al 0,05 %, del cuestionario aplicado en la primera fase.

Para la descripción, análisis y valoración de los cinco CR, se utilizaron instrumentos de tipo cualitativo:

1. Entrevistas individuales y grupales
2. Observaciones no participantes, registradas en notas de campo
3. Documentos de uso en el CR

Además de los instrumentos citados, en los dos CR de EC, se aplicaron:

4. Pruebas de rendimiento para alumnos del Ciclo Inicial
5. Cuestionario para padres de alumnos del Ciclo Inicial

### **III.3.1. LOS INSTRUMENTOS UTILIZADOS EN LA PRIMERA FASE**

Los instrumentos utilizados en la primera fase son de respuesta cerrada y pretenden recoger datos de tipo cuantitativo suficientes para describir y explicar en parte, el funcionamiento de los CR en el territorio español. Los instrumentos utilizados son muy similares, pero adaptados a sus peculiaridades específicas.

Los cuestionarios remitidos a los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica (CRP, CAR, CR de CEP, CR de EC), tienen dos variantes fundamentales: los cuestionarios que se dirigen a CR que realizan actividades de formación de profesores (Cuestionario CRP, Cuestionario CAR, Cuestionario CEP) y los cuestionarios que se dirigen a CR de Educación Compensatoria (Cuestionario EC, Cuestionario AE). Las variables recogidas en estas cinco versiones son:

**Variables independientes:** años que llevan en funcionamiento, nº de centros que abarca, los profesores de plantilla, los materiales disponibles y las dimensiones/espacios disponibles.

**Variables dependientes:** organización de los materiales en el CR (registro y catálogo, acceso a los materiales, organización del préstamo, selección de materiales, responsable de materiales y sus funciones), actividades realizadas (años, grupos de trabajo, jornadas,

etc), préstamos realizados y materiales elaborados por los profesores (impresos y audiovisuales).

Variables diferenciadas para los CR que realizan actividades de formación son: datos específicos sobre el profesorado de plantilla, especificación de mayor diversidad de espacios, préstamos por niveles (EGB, BUP, FP), asistentes a las actividades realizadas.

Variables diferenciadas para los CR de Educación Compensatoria son: alumnos retrasados, distancias de los centros atendidos, préstamos por nº de unidades de los centros (1-3, 4-8, 9-17, 18 o más), visitas a los centros.

Los cuestionario remitidos a los centros escolares con CR o con una cierta organización de los materiales didácticos son de dos tipos: los dirigidos al centro y los dirigidos a cada profesor del centro. Las variables de los cuestionarios dirigidos al centro (Cuestionario C) son:

**Variables independientes:** Años que lleva en funcionamiento el centro escolar, ratio profesor-alumnos, nivel social de los alumnos, materiales existentes, dimensiones/espacios disponibles para el uso de los materiales.

**Variables dependientes:** Departamentos y Equipos Docentes en funcionamiento, programación del uso de los materiales y de los espacios, organización de lo materiales (registro y catálogo, acceso a los materiales, selección de materiales, responsable de materiales y funciones).

Las variables de los cuestionarios dirigidos a los profesores son:

**Variables independientes:** Profesores según ciclos y coherencia entre especialidad y adscripción, edad de los profesores, antigüedad de los profesores en el centro y como profesor, actividades de perfeccionamiento realizadas.

**Variables dependientes:** Uso de los materiales, programación del uso de los materiales y de los espacios, programación de trabajos autónomos a realizar por los alumnos y los tiempos de ejecución, programación de actividades y agrupamientos para los diferentes alumnos, participación de los alumnos en la incorporación o modificación de objetivos, participación de los alumnos en la elección de los trabajos autónomos y de los grupos de trabajo.

### **III.3.2. LOS INSTRUMENTOS UTILIZADOS EN LA SEGUNDA FASE**

Los instrumentos utilizados en la segunda fase de la investigación son de tipo cuantitativo, de respuesta cerrada (pruebas de rendimiento del Ciclo Inicial y cuestionario para padres de alumnos del Ciclo Inicial, en los CR de EC), y de tipo cualitativo (entrevistas en profundidad o no estructuradas, observaciones no participantes, documentos de uso en el CR).

Las Pruebas de rendimiento del Ciclo Inicial (Lengua Castellana, Matemáticas, Experiencias Socio-Natural) son las elaboradas por el MEC para realizar su estudio de *La evaluación de enseñanzas mínimas. Ciclo Inicial de EGB* (MEC, 1984), durante el curso 1983-84. Estas pruebas se elaboraron a partir de las enseñanzas mínimas del Ciclo Inicial fijadas por el Real Decreto 69/1981 de 9 de Enero (BOE del 17) por distintos equipos de profesores e inspectores del MEC y de las CC.AA. con competencias plenas en educación. El cuestionario de padres también es el elaborado por el MEC para el citado estudio.

Aún cuando en el estudio del MEC no figuran la validez y fiabilidad de estos instrumentos, se han elegido estos frente a otros posibles por el gran número de especialistas que intervinieron y por el proceso cuidadoso de elaboración y contraste realizado, antes de su aplicación definitiva.



La recogida de datos de alumnos de los CR de EC se debe a que estos CR tienen como una de sus funciones el apoyo directo a los alumnos de los centros escolares de su área geográfica. La elección de los alumnos de Ciclo Inicial se debe a la existencia de instrumentos ya elaborados y a la incidencia más segura de los CR sobre los alumnos de este ciclo que sobre los alumnos de otros ciclos superiores.

En las zonas rurales puede ser que no existan alumnos del Ciclo Superior por estar escolarizados en un centro comarcal con transporte escolar. Por otro lado, todos los CR reciben, al menos, lotes de materiales para los alumnos de estos primeros niveles (Preescolar, Ciclo Inicial), como son libros de lectura y materiales de psicomotricidad. Aunque el apoyo directo no se haga sobre estos niveles, la posible influencia del CR sobre ellos es más segura, cosa que no puede afirmarse de los alumnos del Ciclo Superior, que pueden no existir. Como el diseño de la investigación se hizo sin saber qué CR de EC se estudiarían, la elección de los alumnos de Ciclo Inicial aseguraba mejor su desarrollo.

Las entrevistas no estructuradas se realizaron con los Directores-coordinadores, con los equipos de profesores del CR, con equipos de profesores de los centros atendidos, con equipos de profesores de centros con proyectos coordinados por el CR, con equipos de profesores asistentes a las actividades organizadas por el CR, con alumnos de centros atendidos y en el caso de CR de EC con padres de alumnos de los centros atendidos por el CR.

Las entrevistas no estructuradas, llamadas también no directivas, no estandarizadas, abiertas y entrevistas en profundidad, se definen por Taylor y Bogdan (1986, p.101) como "encuentro cara a cara entre el investigador y los informantes, dirigidos hacia la comprensión de las perspectivas que tienen los informantes respecto de sus vidas, experiencias o situaciones, tal como las expresan con sus propias palabras. Las entrevistas en profundidad siguen el modelo de una conversación entre iguales y no de un intercambio formal de preguntas y respuestas. Lejos de asemejarse a un robot recolector de datos, el propio investigador es el instrumento de la investigación y no lo

es un protocolo o formulario de entrevista. El rol implica no sólo obtener respuestas, sino también aprender qué preguntas hacer y cómo hacerlas".

Según Goetz y LeCompte (1988, p.134), la entrevista no estructurada es "como una guía en la que se anticipan las cuestiones generales y la información específica que el investigador quiere reunir. Su enfoque, sin embargo, es informal y ni el orden las preguntas ni su contexto están prefijados".

Por tanto, en las entrevistas no estructuradas, no se preparaban todos y cada uno de los items que se iban a preguntar sino que se disponía de un pequeño guión orientativo. El esquema general de las entrevistas era: 1) exponer el motivo de la entrevista: conocer las opiniones de los entrevistados sobre los temas o conceptos que, en general, se indicaban y sobre todo lo que ellos estimasen oportuno, 2) asegurar la confidencialidad, 3) dejar hablar a los entrevistados sobre los conceptos que, en general, se les había indicado. La intervención de la investigadora se limitaba a invitar a seguir hablando o a profundizar y aclarar alguna situación o concepto de los que iban apareciendo.

El guión orientativo servía para asegurarse de que los temas claves eran explorados. Según Taylor y Bogdan (1986, p.119), "La guía de la entrevista no es un protocolo estructurado. Se trata de una lista de áreas generales que deben cubrirse con cada informante. En la situación de entrevista el investigador decide cómo enunciar las preguntas y cuándo formularlas. La guía de la entrevista sirve solamente para recordar que se deben hacer preguntas sobre ciertos temas".

Los guiones orientativos en las entrevistas realizadas en los CR de EC variaban para el Director/Coordinador y los equipos de profesores de plantilla, para los equipos de profesores de los centros atendidos por el CR y para los grupos de alumnos y de padres.

El guión orientativo de las entrevistas con el Director/Coordinador y con los equipos de profesores de plantilla fue el siguiente:

- Su concepto-idea de lo que es la Educación Compensatoria y de lo que es un centro de recursos.
- Su autonomía en la programación: objetivos, actividades, metodología, distribución del tiempo, etc.
- Su idea del tipo de servicio y de apoyo que prestan realmente a los centros, profesores y alumnos.
- Causas por las que han organizado y realizado las diferentes actividades de formación y de perfeccionamiento.
- Contenido de las reuniones de coordinación del CR con los profesores de los centros atendidos.
- Causas de la elección de los lugares donde se realizan estas reuniones de coordinación.

El guión orientativo en las entrevistas con los equipos de profesores de los centros atendidos por el CR, fue:

- Los materiales que usan normal y esporádicamente
- En qué momentos suelen utilizar los materiales y cómo los usan
- Los materiales que normal o esporádicamente toman prestados del CR o son cedidos por el CR
- Actitudes de los profesores hacia el uso de los materiales (para qué les sirven, por qué los utilizan)
- El servicio y el apoyo que reciben de los profesores del CR
- Su idea de funcionamiento del CR con respecto a sus centros
- Para qué sirven las reuniones de coordinación. Dificultades y beneficios que les aportan

El guión orientativo de las entrevistas con alumnos de los centros atendidos por el CR fue:

- Uso de materiales en las clases, por el profesor o por los alumnos
- Actitudes de los alumnos hacia el uso de los materiales (por qué les gustan, para qué les sirven)

- Su conocimiento de los profesores del CR (si conocen su nombre, qué actividades realiza con ellos)
- Su idea de lo que es la educación compensatoria y el centro de recursos

El guión orientativo de las entrevistas con padres de los alumnos de los centros atendidos por el CR fue:

- Su conocimiento de los profesores del CR
- Su idea de lo que es la educación compensatoria y el centro de recursos
- Actitudes de los padres hacia el centro escolar (qué les gusta más, qué les gustaría, qué quitarían)

Los guiones orientativos en las entrevistas realizadas en los CRP, CAR y CEP variaban según se realizasen a Director/coordinador del CR, equipos de profesores de plantilla del CR, equipos de profesores asistentes a actividades del CR, equipos de profesores con proyectos en sus centros coordinados por el CR y profesores a los que se observaba su clase.

El guión orientativo en las entrevistas al Director/coordinador y al equipo de profesores de plantilla del CR fue:

- Causas por las que organizan y realizan actividades relacionadas con los materiales didácticos
- Su opinión sobre el grado de aceptación de estas actividades por parte de los profesores
- Su opinión sobre el servicio que hace el CR (CRP, CAR, CEP) a los centros y a los profesores, relacionado con los materiales didácticos
- Su concepto de lo que es un centro de recursos
- Su actitud hacia el uso de materiales en las actividades de formación en el CR y en el aula de clase (por qué es conveniente utilizar materiales, qué creen que buscan los profesores que los utilizan)
- Su valoración de los materiales didácticos en el proceso de enseñanza-aprendizaje (para qué sirven, qué función ejercen)

El guión orientativo en las entrevistas a los profesores asistentes a actividades del CR, a los profesores con proyectos coordinados por el CR en sus centros y a los profesores a los que se visitaba en clase, fue:

- Materiales que usan en sus clases, propios o comerciales, de manera normalizada o esporádica
- Cómo consiguen los materiales que usan en sus clases
- Materiales que han tomado prestados del CR
- Descripción de una clase en la que usen materiales
- Inclusión del uso de materiales en su programación
- Cambios que les ha supuesto la actividad de formación en el diseño o en la ejecución de sus clases

El guión orientativo en las entrevistas con alumnos de centros con proyectos coordinados por el CR (de Informática o de Medios Audiovisuales) fue:

- Obligatoriedad u optatividad de su participación en las actividades derivadas del proyecto
- Su grado de satisfacción en esta participación (qué les gusta más, qué les gusta menos)
- Qué hacen en las clases o en las actividades derivadas del proyecto
- Aparatos informáticos o audiovisuales que tienen en casa
- Lo que piensan estudiar más adelante

Las observaciones realizadas durante la semana de estancia en cada uno de los cinco CR fueron **no participantes** y se registraron en las notas de campo. La observación no participante es la realizada por el investigador sin pertenecer éste al grupo objeto de estudio. Según Anguera (1985, p.126), la investigación no participante "no está sujeta forzosamente a la existencia de un plan de observación sistemático; sin embargo facilita la estandarización de las situaciones sociales observadas, permitiendo una ordenación de la totalidad del fenómeno y el registro de los resultados, porque el observador no se ve obligado a participar activamente en los procesos del campo observado".

La observación de lo que ocurría en el CR no tuvo ningún guión orientativo, se observó y se registró aquello que tuvo lugar y se captó. La investigadora pudo moverse con total

libertad y estuvo presente en la vida del CR en todos los momentos que le dejaron libre las entrevistas y las visitas a los centros. Se presenciaron conductas, hechos, reacciones y expresiones: cómo se trataba a los profesores que acudían al CR, cómo se respondía a las demandas de sus servicios (información, préstamos etc.), qué tipo de servicios eran demandados personal o telefónicamente, qué características tenían los profesores que acudían al CR, qué actividades tenían lugar en el CR (cursos, grupos de trabajo). Se observaron los documentos que estaban expuestos en el tablón de anuncios, los espacios dedicados a materiales (biblioteca, sala de recursos o de medios audiovisuales, sala de reprografía, etc), los archivos de los documentos y los documentos más importantes, los materiales elaborados.

Las observaciones de las clases de los profesores sí tuvieron un pequeño guión orientativo:

- Disposición de la clase: mobiliario, materiales didácticos, murales, láminas u otros materiales expuestos en las paredes de la clase.
- Uso de los materiales en la clase
- Aportación de los materiales al proceso de enseñanza-aprendizaje
- Interacciones del profesor con los alumnos
- Registro del uso de los materiales en la programación del profesor

La recogida de documentos, para su estudio posterior, respondió a las siguientes prioridades:

- Documentos demandados oficialmente: plan anual y memoria anual
- Documentos de organización de los materiales: inventario, catálogo, impresos de préstamo (solicitud, registro)
- Documentos de la vida diaria del CR: programación a corto plazo
- Documentos de información a los profesores
- Otros documentos que explicasen la vida del CR

Los instrumentos de tipo cualitativo se aplicaron durante la semana de estancia en cada uno de los cinco CR visitados.

**El esquema del calendario de las actividades a realizar para los CR de EC fue:**

- **Lunes.** Entrevista con el Director/coordinador y con el equipo del CR. Programación de la semana. Obtención de datos cuantitativos para contrastar con los datos aportados en el cuestionario de la primera fase. Observación en el CR
- **Martes.** Acompañar la salida y presenciar el apoyo de un miembro del equipo del CR, de acuerdo con su programación. Entrevista a los profesores de los centros atendidos. Observación de las condiciones de los centros atendidos y observación en el CR
- **Miércoles y Jueves.** Visita a centros atendidos por el CR. En ellos se realiza: entrevista al profesor de Ciclo Inicial, observación de una clase, aplicación de parte de las pruebas de Ciclo Inicial, entrevistas con alumnos y padres de alumnos. Observación de las condiciones de los centros atendidos y observación en el CR
- **Viernes.** Entrevistas finales a director-coordinador y equipo del CR, recogida final de documentos y observación en el CR

**El esquema del calendario para las actuaciones en los CRP, CAR y CEP fue:**

- **Lunes.** Entrevista con el director-coordinador y con el equipo del CR. Programación de la semana. Obtención de datos cuantitativos para contrastar con los datos aportados en el cuestionario de la primera fase. Observación en el CR
- **Martes y Miércoles.** Entrevistas con diferentes profesores del CR, según sus responsabilidades. Observación en el CR. Observación de actividades (cursos, grupos de trabajo). Entrevistas grupales con profesores asistentes a las actividades del CR
- **Jueves.** Visita al aula de profesores asistentes a las actividades de perfeccionamiento del CR, entrevistas con ellos y sus alumnos, observación de la clase. Entrevistas grupales con equipos de profesores con proyectos coordinados por el CR. Observación en el CR
- **Viernes.** Continuación de entrevistas al personal del CR o relacionado con él. Recogida última de documentos. Observación en el CR

### **III.3.3. LA FIABILIDAD Y LA VALIDEZ DE LOS INSTRUMENTOS**

La fiabilidad de los instrumentos de tipo cuantitativo se ha buscado a través de su propia construcción y en el veredicto de expertos. Características de los instrumentos son: planteamiento claro y preciso de las preguntas, de tal modo que induzcan a la respuesta buscada y no a otra, introducción de diferentes opciones para delimitar la respuesta dada al ítem general, reiteración de algunos ítems que preguntan lo mismo de diferente manera o por distinto camino.

La validez de los instrumentos se centra en la validez de contenido. Por un lado los datos que se piden son los que se pretenden medir y por otro, los datos que se piden son representativos de todos los posibles que se pudieran pedir sobre "Centros de Recursos". Como dice Fox (1981) "Se dice que un instrumento tiene validez de contenido si se puede razonar que mide lo que se pretende medir porque existe una base lógica, y en la situación ideal, empírica, para la selección del contenido real del instrumento. Otra forma de conceptualizar la validez de contenido consiste en considerarla como una estimación de la representatividad del contenido del instrumento en cuanto muestra de todos los contenidos posibles" (p. 421). La selección de los ítems se realiza a partir de la conceptualización de los Centros de Recursos, desarrollada en el primer capítulo. Según esta teoría, los datos significativos de funcionamiento de un CR son: los materiales existentes, la sistematización de la organización de los materiales existentes, los servicios de préstamo organizados y dados, el modo de seleccionar los materiales del CR, la elaboración de materiales por los profesores del CR y de su área geográfica, la existencia de un responsable de los materiales y las actividades de formación realizadas respecto a los materiales. En el caso de CR al servicio de un sólo centro escolar los datos significativos de funcionamiento son: materiales existentes, sistematización de la organización de los materiales, el modo de seleccionar los materiales del centro, la organización del centro en departamentos y equipos docentes, la existencia de un responsable de materiales, la programación y el uso de los materiales por los profesores, la existencia de proyectos de los alumnos que contribuyan al aprendizaje independiente y al trabajo autónomo.



Los autores que estudian la **metodología cualitativa** diferencian la fiabilidad y la validez internas y externas. La fiabilidad de la investigación tienen que ver con la posibilidad de replicarla, de tal manera que un investigador que utilice los mismos métodos, llegue a idénticos resultados. La fiabilidad interna, es decir, lograr que varios investigadores coincidan en los resultados de un mismo estudio, se puede conseguir, según Goetz y LeCompte (1988, pp. 221-224) a través de descriptores de bajo nivel inferencial, existencia de varios investigadores y el registro de datos automáticamente; para que el registro automático sea considerado como requisito de fiabilidad interna, es necesario que el análisis de los datos se realice del mismo modo, para lo cual es preciso explicar los procesos de codificación y de clasificación así como asegurarse de que los conceptos utilizados se derivan del marco teórico que informa el estudio. En esta investigación la fiabilidad interna se logra a través de descriptores de bajo nivel inferencial (transcripciones de las conversaciones de los participantes, descripciones tomadas de las notas de campo) y el registro de datos en magnetófono para todas las entrevistas no estructuradas. Para asegurar el análisis de los datos de manera idéntica se describen los procesos de codificación y clasificación en el apartado de **El tratamiento de datos** utilizando los conceptos derivados del marco teórico expuesto en el primer capítulo.

Aunque el uso del magnetófono puede inhibir o modificar lo que los informantes dicen en una investigación, se ha procurado aplicar las normas que los autores señalan para su uso (GOETZ Y BOGDAN, 1988, pp-130-131):

- a) Tener relación previa con los entrevistados sin usar el magnetófono, para lograr la confianza y la credibilidad
- b) Informarles de la conveniencia de ser grabada la entrevista, para obtener mayor objetividad y no perder ningún detalle importante
- c) Garantizar la confidencialidad y el uso exclusivo de los grabado para los fines de la investigación, d) Usar un aparato pequeño, para no distraer la atención.

La fiabilidad externa, es decir, lograr la coincidencia entre investigadores que replican el estudio, se suele aumentar, según Goetz y LeCompte (1988, pp.217-221), a través de la descripción de las estrategias adoptadas en la recogida de datos, de la descripción

de los procesos de los análisis utilizados, de la selección de los informantes con la descripción de los contextos físicos, sociales e interpersonales, de la descripción del status del investigador en el escenario de la investigación, y la explicitación de los supuestos y metateorías que subyacen en la elección de la terminología y los métodos de análisis. En esta investigación, las descripciones requeridas para la fiabilidad externa se recogen en el apartado **La recogida de datos** y en la conceptualización de centro de recursos realizada en el primer capítulo.

La validez indica que los instrumentos utilizados en una investigación miden lo que dicen y pretenden medir. En la metodología cualitativa se tiene que responder a dos tipos de validez: interna y externa. Según Goetz y LeCompte (1988, p.214), "la validez interna se refiere a la medida en que las observaciones y mediciones científicas son representaciones auténticas de alguna realidad". La validez interna debe asegurar que las categorías conceptuales de los participantes y del investigador poseen los mismos significados. En esta investigación se asegura la validez interna a través de los diversos informantes, representativos de los diversos ambientes de un mismo escenario, y sobre todo, por la triangulación de los datos, al utilizar distintos instrumentos sobre variables coincidentes: cuestionario de la primera fase, entrevistas no estructuradas, observaciones y documentos.

La validez externa se relaciona con la aplicación o generabilidad de las conclusiones obtenidas a otros grupos que no son los estudiados. Según Goetz y LeCompte (1988, p.214), la validez externa se refiere "al grado en que dichas representaciones son comparables legítimamente si se aplican a diversos grupos". Este es, posiblemente, el punto más débil de las conclusiones obtenidas a través de la metodología cualitativa, ya que al ser un estudio particularizado de las circunstancias, conductas, opiniones y sentimientos de un escenario concreto, todo ello no puede generalizarse de modo indiscriminado a otros grupos. En la investigación cualitativa, la validez externa depende de la identificación y de la descripción de las características más importantes de los fenómenos con vistas a la comparación de éstos con otros de tipo similar. En esta investigación se asegura la validez externa a través de la triangulación de las técnicas de recogida de datos y, por tanto, para aquellas conclusiones en que existe coherencia

con los datos recogidos en los cuestionarios de la primera fase y con los datos recogidos con los instrumentos cualitativos (entrevistas, observaciones, documentos).

### **III.3.4. LA TRIANGULACION DE LAS TECNICAS DE RECOGIDA DE DATOS**

La triangulación es un modo de combinar diferentes perspectivas de acercamiento y de estudio a un mismo problema, unas mismas hipótesis o unos mismos objetivos, pudiendo ser estas perspectivas de tipo cuantitativo o de tipo cualitativo. "Las técnicas triangulares en las ciencias sociales intentan trazar, o explicar de manera más completa, la riqueza y complejidad del comportamiento humano estudiándolo desde más de un punto de vista y, al hacerlo así, utilizando datos cuantitativos y cualitativos" ((COHEN Y MANION, 1990, p.331).

Citando a Denzin, Cook y Reichardt (1986, p.141) distinguen diferentes tipos de triangulación: la triangulación en el tiempo, la triangulación en el espacio, la triangulación de investigadores, la triangulación de teorías y la triangulación metodológica. En la triangulación metodológica se diferencian "la triangulación *dentro del método* cuando las unidades observacionales son multidimensionales o cuando una sola encuesta hace uso de diferentes estrategias. La triangulación *entre métodos* corresponde al empleo de varios métodos de recogida de datos para las mismas cuestiones referentes a estos datos; de forma tal que las deficiencias de un método puedan ser compensadas por los puntos fuertes de otros métodos".

### **III.4. LA RECOGIDA DE DATOS**

En la recogida de datos se procuró obtener el máximo número y la máxima calidad de contestaciones, previendo y evitando cualquier tipo de obstáculo que pudiera interferir en este objetivo. Para ello se adoptaron una serie de estrategias que se consideran a

continuación, diferenciando las estrategias aplicadas en la primera fase de la segunda fase de la investigación.

La explicación detallada de los apartados referidos a la aplicación de la metodología cualitativa tiene por objeto asegurar la fiabilidad externa, según se ha indicado anteriormente.

### **III.4.1. ESTRATEGIAS ADOPTADAS EN LA RECOGIDA DE DATOS DE LA PRIMERA FASE**

En la recogida de datos en la primera fase de la investigación se adoptaron una serie de estrategias previas al envío de los cuestionarios y en el momento del envío de los cuestionarios.

Antes del envío de los cuestionarios a los CR de las CC.AA. con competencias plenas en educación, se informó a las autoridades educativas, remitiendo una síntesis de la investigación y el cuestionario a aplicar en su comunidad y se consiguió una autorización por escrito para la recogida de datos solicitada. Del mismo modo se informó, a través de la síntesis y del cuestionario a enviar, a los inspectores de la Alta Inspección del Estado de las respectivas CC.AA.

Antes del envío de los cuestionarios a los CR de las provincias gestionadas por el MEC, se informó a las Subdirecciones de Formación del Profesorado y de Educación Compensatoria y a los Directores Provinciales, a través de una síntesis de la investigación y de un ejemplar de los cuestionarios a remitir.

El envío de los cuestionarios a cada uno de los 460 CR se acompañó de una carta de la Jefe del Servicio de Investigación Educativa del CIDE (Centro de Investigación y de Documentación Educativa). Pasado algo más de un mes del primer envío de los cuestionarios, se repitió el envío a aquellos CR de los que no se había obtenido contestación; en este caso, se acompañó de una carta de la autora de la investigación.

### **III.4.2. ESTRATEGIAS ADOPTADAS EN LA RECOGIDA DE DATOS DE LA SEGUNDA FASE**

Para la aplicación de la metodología cuantitativa-cualitativa de la segunda fase de la investigación se visitaron los cinco CR, seleccionados a través del análisis de cluster, permaneciendo una semana en cada uno de ellos, de lunes a viernes. Se eligieron la última semana del mes de Mayo y tres semanas del mes de Junio, para hacer coincidir las visitas con el final del curso.

En la aplicación de las pruebas de rendimiento del Ciclo Inicial, en centros del ámbito de los dos CR de EC colaboraron los propios tutores de los alumnos, previa instrucción de la investigadora, a fin de hacer la situación más normalizada. Las pruebas orales de Lengua Castellana se aplicaron por la investigadora con ayuda de un magnetófono y de un cronómetro. Tanto en las aplicaciones grupales como en las individuales se insistió en que lo que se iba a hacer no era un examen y no iba a repercutir en sus calificaciones. Antes de la grabación magnetofónica, se explicó a cada uno de los alumnos que se le iba a grabar y que actuaran con naturalidad y sin temor. Los cuestionarios de padres se dieron a los alumnos para que fuesen cumplimentados por sus padres, instándoles a su devolución en la sesión escolar siguiente, a fin de evitar la comunicación o cumplimentación en común.

El detalle pormenorizado de los métodos de recogida de datos, la selección de los informantes y el status de la investigadora tienen por objeto asegurar la fiabilidad externa de la metodología cualitativa utilizada.

Las estrategias adoptadas para conseguir una información real y precisa con los instrumentos cualitativos, son diferentes según el tiempo: antes de la visita, durante la visita y después de la visita al CR.

Las estrategias previas a la visita fueron:

- Concertar con el Director/Coordinador la semana de estancia en el CR, intentando

aunar las necesidades de la investigación (a final de curso) con los trabajos de final de curso de los equipos de los CR

- Informar a las autoridades administrativas correspondientes, la semana que la investigadora iba a permanecer en el CR
- Preparar la visita, informando al Director/Coordinador telefónicamente: 1) que las autorizaciones oficiales estaban resueltas y que la visita era conocida por la Administración Educativa competente, 2) que la finalidad de la investigación pretendía una mejora de los CR y que en los resultados no se identificarían los CR objeto del estudio y 3) cómo iba a transcurrir la semana de la visita, a qué tipo de personas se quería entrevistar, qué tipo de actividades se quería presenciar y qué tipo de centros se quería visitar.

Las estrategias adoptadas **durante la visita** al CR, en la realización de las entrevistas, son diferentes según los entrevistados.

La entrevista al **Director/Coordinador del CR**, se realizaba en primer lugar, al objeto de 1) planificar las actividades de la semana de permanencia en el CR, concretando personas a entrevistar, actividades a presenciar y visitas a realizar, con fijación de los posibles tiempos, y 2) dar seguridad de la confidencialidad de las informaciones y del alcance de la investigación.

En las entrevistas **personales o grupales**, las estrategias fueron:

- Dar seguridad de la confidencialidad de las informaciones e informar de los objetivos de mejora de la investigación. Se informó que los datos recogidos servirían para la mejora global de los CR, no del estudiado en particular.
- Justificar el uso del magnetófono. El uso del magnetófono no causó ninguna reticencia ni susceptibilidad, una vez que el punto anterior se dejaba muy claro. Para el uso del magnetófono, se pedía el consentimiento de la persona o del grupo argumentando que la información y estudio de los datos sería más fiable y que la investigadora podía estar más atenta a comprender sus puntos de vista sin la interferencia de tener que estar tomando notas de la conversación.

- Dar confianza, calor, lograr la empatía a través del trato cordial y coloquial, de la mirada y gestos, de la atención y de la dedicación al estudio de "su realidad", fuese la que fuese; comunicando que el conocimiento de sus opiniones, conductas, relaciones son importantes en sí mismas, en tanto en cuanto existen.
- No dar ningún signo de aprobación o de desaprobación de lo que se veía, se escuchaba o se observaba, diferenciando claramente la toma de datos del análisis de esos datos. La toma de datos tenía que ser totalmente imparcial dejando de lado el juzgar o valorar. Este es uno de los aspectos más difíciles de conseguir por dos razones: 1) los entrevistados buscan constantemente la aprobación/desaprobación y, al final sobre todo, preguntan "¿qué impresión has sacado?", 2) el propio investigador tiende a valorar de acuerdo con sus criterios previos, aunque sea de modo inconsciente. Con respecto a las personas entrevistadas y observadas se actuó con naturalidad haciéndoles ver que esos momentos eran para captar lo que ellos sentían y hacían y que si interferían pensamientos o juicios de valor, la captación podría resentirse. Con respecto a los peligros inherentes al investigador, apenas aparecía un pensamiento de valoración se retiraba conscientemente para concentrarse en la apreciación de la realidad que se ofrecía en el escenario.
- Mostrar coherencia y seriedad en el planteamiento del estudio en general, en el cumplimiento de lo acordado, en el razonamiento de las modificaciones que debieran realizarse

Algunas de las manifestaciones de los entrevistados permiten asegurar que la información fue real y que hubo las mínimas interferencias de los conceptos previos de la investigadora. Un Director/Coordinador se manifestaba así, en los momentos finales de visita semanal: "Antes de llegar pensaba que sólo iba a contarte lo imprescindible, lo que se pudiera contar, pero conforme he ido hablando contigo mis defensas han ido desapareciendo y te he dicho todo lo que pienso, más allá de lo que pudiera haber imaginado". Otro Director/Coordinador, ante la pregunta de un tercero sobre lo que pensaba la investigadora del CR objeto de estudio en ese momento, contestó "Yo no sé lo que piensa, ante lo que yo le digo no le veo hacer ningún signo, sólo me pregunta o me anima a seguir hablando". Un tercer Director/Coordinador decía "Has sido un revulsivo para que saliesen cosas que estaban ahí latentes". Mientras que con el

personal del CR no se presentó ningún tipo de susceptibilidad, en las entrevistas con algunos profesores sí se presentaron. Estas dificultades se incorporaron al estudio y se analizan en el apartado correspondiente.

Las estrategias adoptadas durante la visita, en las **observaciones no participantes** del CR, fueron:

- El Director/Coordinador presentó a la investigadora el primer día al personal del CR, informando que iba a permanecer una semana con ellos para ver cómo era el CR y solicitando que se le facilitase su tarea.
- La investigadora se movió con total libertad por los despachos adonde acudían los profesores para preguntar o tomar en préstamo algún material, por los almacenes donde se guardaban los materiales, por los archivos, etc.
- La investigadora presencié cómo resolvían en el CR los incidentes o los problemas que se iban presentando; cómo eran las relaciones personales entre el equipo y con los profesores que acudían al CR; el desarrollo de cursos, de grupos de trabajo y de reuniones de profesores que estaban programados como actividades del CR para esa semana
- Se puso especial cuidado de no interferir la actividad ordinaria del CR, de ser respetuosa con sus costumbres y sus valores
- Las observaciones no participantes se registraron en "Notas de campo". Generalmente, estas notas se escribían al finalizar el día, para evitar la sensación psicológica en los componentes del CR de estar siendo observados y "anotados" continuamente.

Las estrategias adoptadas durante la visita en las **observaciones no participantes de clases impartidas** por profesores del ámbito del CR, fueron:

- Se seleccionaron profesores que tenían relación con el CR: asistentes a una actividad y/o participantes de un proyecto coordinado por el CR
- Se contó con la aquiescencia del profesor observado y del Director del centro escolar donde ejercía el profesor, informándoles previamente del objetivo de la investigación
- La observación se adaptó a la clase y al horario del profesor
- No se le dió ningún juicio de valor, pero se agradeció a los profesores y directores haber permitido la observación.



- Las observaciones de las clases se registraron al mismo tiempo que se observaban, ya que la colocación de la investigadora como si de una alumna más se tratara, lo permitía. No se prepararon registros sistematizados, sino que se tomaron notas de lo más sobresaliente respecto al uso de materiales didácticos, estrategias de enseñanza, dinámica de las clases (actividades, preguntas, etc).

Las estrategias adoptadas durante la visita en la recogida de los documentos del CR fueron:

- El Director/Coordinador, al informar sobre la presencia de la investigadora en el CR, recomendó que se le facilitase la documentación que se recabase por parte de la investigadora.
- Aparte de tener determinados los documentos básicos a recoger (Plan, Memoria, Catálogo), se detectaron a lo largo de la semana otro tipo de documentos necesarios para entender el funcionamiento del CR.

Las estrategias adoptadas durante la permanencia semanal, en las visitas a los centros escolares para realizar entrevistas a los profesores, fueron:

- La investigadora indicaba al Director/Coordinador las características que debían reunir los profesores entrevistados (participantes en proyectos coordinados por el CR, participantes en actividades de perfeccionamiento del CR).
- El Director/Coordinador o persona en quien delegase realizaba las gestiones oportunas para determinar centros, profesores y tiempos.

Las estrategias adoptadas después de la estancia semanal en el CR fueron:

- Enviar carta personal de agradecimiento al CR.
- Enviar carta personal a las autoridades administrativas comunicándoles que se había realizado la visita y agradeciéndoles el haberla hecho posible.
- Informar, una vez terminada la investigación, de las conclusiones tanto a los Directores/Coordinadores del CR como a las autoridades administrativas competentes.

### III.4.3. LA SELECCION DE LOS INFORMANTES

En la selección de los informantes se tuvo en cuenta la diversidad de los mismos, atendiendo al criterio de: los que dan el servicio y los que reciben el servicio. En el apartado de "los que dan el servicio" están: el Director/Coordinador y los profesores de plantilla del CR. En el apartado de "los que reciben el servicio" están: los profesores de los centros y los alumnos del ámbito de influencia del CR. En el caso de alumnos del Ciclo Inicial (caso de los CR de EC), los informantes de este apartado se completa con la información de los padres de estos alumnos.

Si bien, antes de realizar la visita al CR, se tenía claro a qué tipo de personas se quería entrevistas, la determinación de las mismas se hacía sobre el campo de estudio: profesores que pasaban por el CR o que asistían a alguna actividad organizada por el CR, etc. Este modo de actuar se ajusta a lo indicado por Taylor y Bogdan (1986, p.108) "las entrevistas cualitativas requieren un diseño flexible de la investigación (...) El investigador comienza con una idea general sobre las personas a las que entrevistará y el modo de encontrarlas, pero está dispuesto a cambiar de curso después de las entrevistas iniciales".

El principal informante ha sido el Director/Coordinador del CR, como máximo conocedor de todos los aspectos del CR, sirviendo de contraste con las informaciones recogidas del resto de los informantes. La información del Director/Coordinador se completaba con la del equipo de profesores de plantilla en el CR. En dos de los CR estudiados (el nº2 y el nº4), parte importantes de estos dos tipos de entrevistas se han realizado conjuntamente (Director-equipo profesores), por tener un funcionamiento de equipo en conjunto, estando poco clarificada o poco asumida la función de Director/Coordinador. En otros dos de los CR estudiados (el nº3 y el nº5), la información principal ha sido del Director/Coordinador; en el CR nº 3 por existir una diferenciación clara entre las funciones del Director y las desarrolladas por el resto de los componentes del CR; en el CR nº5 por ser el Director/Coordinador el único profesor de plantilla. En el CR nº 1 ha existido más información de los profesores de

plantilla, por separado, que del Director/Coordinador, debido a que: a) el Director/Coordinador estaba frecuentemente fuera del CR, y era difícil quedar con él, b) el equipo de profesores en plantilla era numeroso y con funciones bien definidas para cada uno de ellos. Las informaciones tuvieron lugar en el propio CR, concertando previamente los momentos de las entrevistas.

En el apartado de "los que reciben el servicio" se distinguen las informaciones recibidas de:

- **Profesores**, de manera individual o en grupo, de centros escolares apoyados por los CR de EC, de centros que ejecutan proyectos coordinados desde el CR
- **Grupos de Profesores** asistentes a actividades del CR (cursos, grupos de trabajo, reuniones) y profesores usuarios de los servicios del CR (préstamo, copistería)
- **Alumnos** de centros apoyados por los CR de EC y de centros con proyectos coordinados desde el CR
- **Padres** de alumnos de centros apoyados por los CR de EC

Las informaciones de los profesores, individualmente, han tenido lugar en el propio centro donde ejercían la docencia, con ocasión de la visita al centro y de la observación de la clase impartida por el profesor entrevistado.

Las informaciones de los grupos de profesores de centros apoyados por los CR de EC han tenido lugar en los lugares habituales de reunión de estos grupos con los profesores del CR, con ocasión de reuniones programadas.

Las informaciones de los grupos de profesores de centros con proyectos coordinados desde el CR, se han tomado en los propios centros, con ocasión de la visita al centro para conocer más en profundidad el proyecto.

Las informaciones de los grupos de profesores asistentes a actividades del CR, se han tomado en el propio CR, con ocasión de su asistencia al curso o sesión del grupo de trabajo, previamente programados.

Las informaciones de los profesores usuarios han tenido lugar tanto en el propio centro escolar, con ocasión de la visita al mismo para conocer el centro, como en el CR, con ocasión de la visita de estos profesores al mismo.

Las informaciones de los alumnos y de los padres se han obtenido en los centros escolares, con ocasión de la visita al centro. Las entrevistas con los padres fueron convocados por los profesores del CR.

#### **III.4.4. EL STATUS DE LA INVESTIGADORA**

Aunque a lo largo de este capítulo se puede detectar el papel asumido por la investigadora en la aplicación de la metodología cualitativa, en este apartado se van a concretar los principios en los que basó su actuación y que se derivan del objetivo general de la visita.

El objetivo general de la visita era captar el funcionamiento real del CR, y los principios básicos que guiaron la actuación fueron:

1. Crear un clima propicio, desde el primer momento, para lograr la aceptación en la vida ordinaria del CR, de una persona ajena al mismo.
2. Tener una actitud constante de recepción de lo que ocurría, independientemente de su previsión en los guiones orientativos elaborados.
3. Tener una actitud de respeto a las conductas y valores de las personas, cualesquiera que fuesen sus actuaciones, expresiones y reacciones.

4. Procurar que la presencia de la investigadora no influyese en la vida ordinaria del CR, siendo como una sombra moviente que observa todo. Esta precaución se concreta sobre todo en que, en el CR se realizasen las actividades que estuviesen programadas y en que la canalización y solución de los problemas que surgían fuesen realizadas según el criterio del CR y no fuesen mediatizadas por la investigadora.

5. Evitar cualquier juicio de valor, positivo o negativo, que pudiese influir en la aparición u ocultamiento de un tipo de conductas, de ideas o de sentimientos.

### **III.5. EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS**

Diferenciamos el tratamiento de los datos recogidos con instrumentos cuantitativos del tratamiento de los datos recogidos con instrumentos de tipo cualitativo, ya que la problemática presentada es de muy diferente naturaleza.

#### **III.5.1. EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE TIPO CUANTITATIVO**

El tratamiento estadístico de los datos de tipo cuantitativo se ha realizado con el programa estadístico SPSS PC+. Como ya se ha indicado anteriormente, los datos de tipo cuantitativo se recogieron a través de los siete cuestionarios de la primera fase, las pruebas del Ciclo Inicial y el cuestionario de padres de la segunda fase de la investigación. La selección de los cinco CR a estudiar en profundidad en la segunda fase de la investigación también se hizo con el SPSS PC+. Para los siete cuestionarios de la primera fase se realizaron los siguientes análisis estadísticos: a) De frecuencias o de porcentajes de las contestaciones, b) De significatividad de diferencias entre tipos de CR y de relaciones entre las diferentes variables de los cuestionarios. El nivel de significatividad tomado ha sido  $p \leq .05$ . Para delimitar el nivel de significatividad se han aplicado las siguientes técnicas estadísticas: a) Prueba de Ji-cuadrado (crosstabs

tables) para aquellas variables dicotómicas (items que requieran una contestación del tipo SI-NO) y b) Análisis de varianza simple (oneway) para las variables continuas.

Para la selección de los CR a estudiar en la segunda fase, que fuesen representativos de los tipos de CR de la muestra, se realizó el análisis cluster, introduciendo las variables descriptivas para el total de los CR (218 casos), para el grupo de los CEP, CRP y CAR (80 casos) y para el grupo de los CR de EC (138 casos). El análisis cluster persigue clasificar los diferentes CR en grupos lo más similares posibles, dadas unas determinadas características (en este caso, son las variables significativas a un nivel  $p \leq .05$ ). Como señala Sánchez Carrión (1984, p.165), "dado un conjunto de individuos (M) y teniendo de cada uno de ellos una información (N), el análisis será capaz de clasificarlos en grupos de manera que los individuos pertenecientes a un grupo (y siempre con respecto a la información de que se dispone) serán tan similares como sea posible. Así, pues, un cluster es para nosotros un conjunto de individuos similares." De acuerdo con este autor hay que poner especial cuidado en la selección de las variables de partida que van a caracterizar a cada individuo (en esta investigación centros de recursos) y en función de ellas se van a agrupar así como el criterio de similaridad que se vaya a utilizar. En este análisis no hay variable dependiente, configurándose los grupos por sí mismos. Por eso tiene un valor exploratorio y es capaz de una cierta predicción.

Para el total de los casos (218 CR) se introdujeron las siguientes variables descriptivas que han mostrado relaciones significativas y que tienen un máximo número de casos contestados: nº de centros, presupuesto y gastos, préstamos (totales, audiovisuales, informáticos, de equipos), materiales disponibles (totales, impresos, audiovisuales, informáticos, de equipos, de materias/niveles específicos), materiales elaborados, dimensiones del CR en m<sup>2</sup>. Del análisis emergen dos cluster, el 1 con 77 casos y el 2 con 11 casos (el programa de análisis desestima 130 casos al tener contestaciones de una u otra variable incompletas). De los dos cluster se elige el CR que menor distancia presenta al centroide. Los CR seleccionados corresponden a un CRP de Cataluña (cluster 2) y a un CEP gestionado por el MEC (cluster 1). A continuación se relacionan las distancias de los diferentes CR, según clusters:

### Cluster 1

n°2	709,032	n°45	955,226	n°87	672,905	n°134	638,149
n°4	381,791	n°46	845,450	n°88	929,390	<u>n°136</u>	<u>2028,723</u>
n°5	744,071	n°51	1614,059	n°90	474,294	n°137	556,597
n°7	1053,825	n°52	1122,482	n°91	438,036	n°140	892,046
n°8	2784,151	n°53	1122,425	n°92	621,466	n°155	966,007
n°12	940,393	n°54	1122,402	n°94	1032,582	n°185	638,423
n°13	1857,977	n°57	999,993	n°95	667,673	n°195	272,698
n°14	1323,702	n°58	399,108	n°98	666,178	n°197	789,873
n°17	637,393	n°59	581,028	n°99	773,787	n°201	896,402
n°19	1353,065	n°63	1191,053	n°102	791,002	n°203	358,102
n°20	1008,610	n°65	878,565	n°103	368,180	<u>n°204</u>	<u>249,515</u>
n°24	566,481	n°66	740,339	n°106	611,159	n°205	403,101
n°25	723,458	n°67	651,260	n°109	2581,834	n°206	1356,298
n°26	786,903	n°68	584,543	n°110	725,416	n°209	764,219
n°28	621,194	n°70	1556,886	n°119	355,740	n°210	288,707
n°33	762,634	n°73	870,924	n°122	346,227	n°211	381,814
n°35	883,670	n°74	951,125	n°123	996,138	n°217	1158,986
n°38	738,179	n°78	790,191	n°126	489,726		
n°41	1041,164	<u>n°85</u>	<u>382,523</u>	n°129	480,925		
n°44	416,915	n°86	390,137	n°132	2288,965		

### Cluster 2

n°139	1784,523	n°152	1371,568	n°171	1792,935	n°184	1449,342
n°142	1527,232	n°159	1137,830	n°175	1631,122	n°214	2201,013
<u>n°150</u>	<u>956,617</u>	n°169	1732,154	n°178	1583,926		

Para el conjunto de los CEP, CRP y CAR (80 CR), se introdujeron las siguientes variables descriptivas que han mostrado relaciones significativas y con mayor n° de casos contestados: actividades realizadas, condiciones del profesorado de plantilla (antigüedad en el CR, como docente y como funcionario). De este análisis emergen tres cluster: el 1 con 56 casos, el 2 y el 3 con un caso cada uno de ellos (el programa de

análisis desestima 22 CR por tener alguna variable incompleta). De momento, no se selecciona ningún CR de este grupo de CEP, CRP y CAR puesto que ya en el primer análisis había salido seleccionado un CEP y un CRP. Como el objeto de la investigación es el estudio de los CEP en cuanto CR y no en cuanto centros de formación, se estima más coherente la selección de un tipo de CR de entre todos los casos (que ya ha emergido en el primer análisis) que la selección de un CEP representativo de todos los CEP. A continuación se relacionan las distancias de los CR según clusters:

Cluster 1							
nº140	115,577	nº161	216,140	nº179	196,689	nº201	472,312
nº141	398,507	nº162	464,593	<b><u>nº180 1518,090</u></b>		nº202	522,568
nº144	771,644	nº165	270,097	nº182	522,654	nº203	455,835
<b><u>nº146 1662,060</u></b>		nº166	676,824	nº184	239,420	nº204	409,302
nº147	268,998	nº167	367,122	nº187	736,258	nº205	298,584
nº148	1228,542	nº169	515,365	nº188	357,067	nº206	458,339
nº149	336,738	nº170	261,783	nº189	522,837	nº207	445,820
nº150	545,551	nº171	446,628	nº191	205,020	nº208	424,180
nº151	475,496	nº172	223,951	nº192	366,596	nº209	258,236
nº153	256,485	nº173	943,685	nº193	522,957	nº210	413,499
nº154	448,856	nº174	237,503	nº194	261,489	nº211	406,993
nº155	229,863	nº175	81,414	nº198	447,257	nº213	334,329
nº156	298,381	nº177	382,099	nº199	148,172	nº214	213,724
nº159	304,143	nº178	128,679	nº200	828,248	nº217	207,015
Cluster 2		Cluster 3					
nº218	0	nº216	0				

Para el conjunto de los CR de EC (138 casos) se introdujeron las siguientes variables descriptivas que han mostrado relaciones significativas y con mayor nº de casos contestados: nº de años en funcionamiento, nº de centros atendidos, distancia de los centros atendidos al CR, nº de alumnos, préstamos impresos, audiovisuales y de equipos, según el nº de unidades de los centros (1-3, 4-8, 9-17, 18 o más), actividades



realizadas (reuniones, grupos de trabajo) y visitas a los centros atendidos. De este análisis emergen dos cluster, el 1 con 37 casos y el 2 con 8 casos (el programa de análisis desestima 93 casos al tener las contestaciones de una u otra variable incompletas). En ambos casos se elige el CR que menor distancia presenta al centroide del cluster. La selección corresponde a un CR de EC gestionado por el MEC (cluster 1) y a un CR de EC de una C.A. con competencias plenas en educación (cluster 2). A continuación se relacionan las distancias de los CR según los diferentes clusters:

#### Cluster 1

nº2	170,876	nº30	199,259	nº68	148,350	nº107	382,881
nº4	148,799	nº33	174,294	nº70	164,070	nº123	402,767
nº12	397,964	nº38	232,438	nº75	608,050	nº124	219,066
nº13	448,205	nº40	401,105	nº85	107,568	nº129	140,246
nº14	115,440	nº41	208,870	nº86	245,962	nº130	155,017
nº17	140,418	nº45	146,551	nº88	151,546	nº132	689,688
nº19	198,719	nº46	378,223	nº90	302,815	nº134	282,687
nº24	123,651	nº58	133,544	nº99	144,640		
nº25	241,256	nº65	190,601	nº103	189,105		
nº28	345,524	nº67	177,537	nº106	150,047		

#### Cluster 2

nº11	485,178	nº63	475,136	nº83	344,733	nº113	327,727
nº16	472,024	nº78	658,452	nº109	514,474	nº136	307,626

Así pues, de los tres análisis cluster surgen los siguientes tipos de CR al servicio de centros escolares de un área geográfica: un CEP gestionado por el MEC, un CRP de Cataluña, un CR de EC gestionado por el MEC y un CR de EC de una Comunidad Autónoma con competencias plenas en educación. Las CC.AA. a las que pertenecen los distintos CR no son coincidentes, con lo que el estudio aparece más enriquecido.

Con el estudio de estos cuatro tipos se abarcaba el espectro posible de todos los CR de la muestra, y, por tanto, era suficiente para el estudio que se pretendía. No obstante y

teniendo en cuenta que del grupo de los CEP no habían emergido clusters suficientemente diferenciados y que convenía estudiar alguno de una C.A. con competencias en educación, se eligió del grupo de los CEP uno que presentaba la distancia más alejada del centroide y que se correspondía con un CEP de C.A., con lo que la representación de la muestra quedaba más completa, y además más enriquecida al no ser coincidente la C.A. con las anteriormente seleccionadas. Este CEP constituyó el quinto CR a estudiar en la segunda fase de la investigación. De la anterior relación, el 5º CR corresponde al nº180 (distancia = 1518,090). Existe otro CR con distancia mayor al centroide que es el nº146 (distancia = 1662,060), pero no se elige por pertenecer al territorio de gestión del MEC, siendo la diferencia entre ellos muy pequeña.

Así pues, los cinco CR estudiados son:

1. CEP gestionado por el MEC
2. CEP gestionado por una Comunidad Autónoma (1ª CA)
3. CR de Educación Compensatoria gestionado por el MEC
4. CR de Educación Compensatoria gestionado por una C. Autónoma (2ª CA)
5. CRP gestionado por una Comunidad Autónoma (3ª CA)

En el tratamiento de los datos de la segunda fase, se diferencian los datos obtenidos con técnicas cuantitativas (pruebas de Ciclo Inicial y cuestionario de padres), y los datos obtenidos con técnicas cualitativas (entrevistas, observaciones y documentos).

Las pruebas de rendimiento del Ciclo Inicial se aplicaron y se corrigieron de acuerdo con el manual de instrucciones que el MEC tiene elaborado (MEC, 1984). Además de las calificaciones obtenidas de las pruebas, se tomaron las calificaciones dadas por los tutores de los alumnos, al objeto de compararlas entre sí. La comparación de las dos calificaciones, la obtenida en la prueba y la dada por el profesor, supuso la conversión de las calificaciones de las pruebas en puntuaciones Z. Se estudiaron las diferencias entre los dos CR de EC, y para cada uno de ellos, las diferencias entre las calificaciones de los alumnos de los centros de la cabecera de comarca y los alumnos de los centros rurales, objeto de apoyo de los CR de EC.

Con los datos del cuestionario de padres de alumnos del Ciclo Inicial se realizaron los siguientes análisis: de frecuencias o de porcentajes y de significatividad. Se estudiaron las diferencias entre las contestaciones de los padres de los dos CR de EC, entre los padres de los alumnos de los centros de la cabecera de comarca y los padres de los alumnos de los centros rurales y las relaciones entre las diferentes variables del cuestionario.

### **III.5.2. EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE TIPO CUALITATIVO**

El tratamiento de los datos obtenidos con técnicas cualitativas ha sido costoso y dificultoso, aplicándose técnicas de análisis de contenido, no cuantificadas. Se comenzó con la elaboración de una lista de "Categorías y unidades de registro", al objeto de codificar y clasificar los datos, siendo modificada a lo largo de su aplicación al análisis de las entrevistas, a fin de conseguir el mayor ajuste posible entre la plantilla de clasificación y los datos relevantes.

Para la realización del análisis de contenido se ha seguido la teoría expuesta por Bardin (1977). Según este autor, "la codificación es el proceso por el que los datos brutos son transformados sistemáticamente y agregados en unidades que permiten una descripción precisa de las características pertinentes del contenido" (p.78). La codificación implica tres operaciones, que son:

**1. La elección de las unidades de registro.** Entre las unidades de registro más empleadas se encuentra: la palabra, el tema, el objeto o referente, el personaje, el acontecimiento y el documento. "De hecho, el criterio de descomposición en el análisis de contenido es siempre de orden semántico, si bien existe a veces una correspondencia con las unidades formales (por ejemplo, palabra y palabra tema, frase y unidad significativa" (p.79).

La unidad de registro utilizada en esta investigación es el tema. Citando a Berelson, Bardin (p.79) define el tema como "Una afirmación sobre un sujeto. Es decir, una

frase, o una frase compuesta, habitualmente un resumen o una frase condensada, tras las que puede resultar afectado un vasto conjunto de formulaciones singulares". Citando a Unrug, también define Bardin (p.80) así el tema "Una unidad de significación compleja, de longitud variable: su realidad no es de orden lingüístico, sino de orden psicológico: una afirmación, y también una alusión, pueden constituir un tema; a la inversa, un tema puede ser desarrollado en varias afirmaciones (o proposiciones). En fin, un fragmento cualquiera puede remitir (y generalmente remite) a varios temas ...". En síntesis, hacer un análisis temático consiste en localizar los **núcleos de sentido** que componen la comunicación y que pueden significar algo para el objetivo de la investigación. El tema se utiliza como unidad de registro en estudios de motivaciones, opiniones, actitudes, valores, tendencias, etc. Generalmente se analizan sobre la base del tema las respuestas a preguntas abiertas, las conversaciones individuales o de grupo, de encuesta o de psicoterapia, los protocolos de test, las reuniones de grupo, los psicodramas, las comunicaciones de masas, etc. (BARDIN, 1977, p.80).

**2. La enumeración o elección de las reglas de recuento.** En el análisis cualitativo, la enumeración está basada en la presencia del índice (tema, palabra, personaje, etc) y no en la frecuencia de su aparición en cada comunicación.

**3. La elección de categorías.** "Las categorías son secciones o clases que reúnen un grupo de elementos (unidades de registro en el caso del análisis de contenido) bajo un título genérico, reunión efectuada en razón de los caracteres comunes de estos elementos" (BARDIN, 1977, p.90). La categorización tiene como primer objetivo suministrar una representación simplificada de datos brutos. Un conjunto de buenas categorías tiene las siguientes cualidades: exclusión mutua, homogeneidad, pertinencia, objetividad y fidelidad, productividad. (BARDIN, 1977, p.92).

El tratamiento de los datos de las entrevistas, o el proceso de codificación, supuso sucesivos análisis consistentes en:

1. Transcripción literal de las entrevistas en soporte impreso
2. Lectura de las entrevistas y determinación de los párrafos que correspondían a las diferentes unidades de registro, especificadas en la lista de "Categorías y unidades de

registro". El registro se hacía colocando entre paréntesis el párrafo y escribiendo el código dada a la unidad de registro.

3. Elaboración de un documento para cada una de las entrevistas en el que figuraban los párrafos seleccionados para cada una de las categorías y unidades de registro.

4. Elaboración de un documento para cada uno de los cinco CR en el que figuraban los párrafos seleccionados para cada una de las categorías y unidades de registro, provenientes de cualquier entrevista.

5. Redacción de las ideas expresadas en los párrafos, intentando respetar al máximo la expresión de los entrevistados, para cada una de las categorías y unidades de registro.

6. *Elaboración de un documento en el que se encajan las frases redactadas en los diferentes ítems de las categorías y unidades de registro, conjuntamente para los cinco CR, de tal modo que pueden compararse y analizarse. Este documento es el que aparece en este estudio como "A. Análisis de las entrevistas realizadas en los centros de recursos visitados".*

El tratamiento de los datos de las observaciones, registradas en las notas de campo fue más fácil, una vez realizado el tratamiento de los datos de las entrevistas. Para el tratamiento de los datos se realizaron las siguientes actividades:

1. Lectura de las notas de campo y determinación de los apartados que correspondían a las diferentes categorías y unidades de registro.

2. Redacción de las ideas expresadas en los apartados, intentando respetar al máximo la expresión de lo anotado.

3. Elaboración de un documento en el que se encajan las frases redactadas en los diferentes ítems de las categorías y unidades de registro, conjuntamente para los cinco CR, de tal modo que puedan compararse y analizarse. Este documento es el que aparece en este estudio como "B. Análisis de las notas de campo recogidas en los centros de recursos visitados"

En el tratamiento de los datos de los documentos recogidos en cada uno de los cinco CR, se realizaron las siguientes actividades:

1. *Lectura minuciosa de los documentos*

2. Determinación de las características que debieran reunir los documentos (partiendo de las características teóricas y de las encontradas en los documentos)
3. Elaboración de un documento en el que las características de los documentos se ubican en los diferentes ítems de las categorías y unidades de registro y se analizan conjuntamente en los cinco CR. Este documento es el que aparece en este estudio como "C. Análisis de la documentación recogida en los centros de recursos visitados".

Por último, se procedió al **contraste de los datos recogidos** en el cuestionario de la primera fase y los datos detectados en la visita al CR. Este contraste es el que aparece en este estudio como "D. Contraste de los datos recogidos en el cuestionario y los datos detectados en la visita al CR". Una vez analizados los datos aportados por cada uno de los instrumentos (entrevistas, observaciones, documentos), se procedió a la **descripción de cada uno de los cinco CR**, siguiendo el orden de las categorías y unidades de registro.

La investigación podría haber terminado con esta descripción, quedando en un estudio de casos de CR representativos, pero a lo largo del análisis de los datos se había ido concibiendo, casi inconscientemente, una pauta que sirviera para valorar el funcionamiento de los CR, partiendo de las características reales que se habían descrito. Así se pasa de las "Categorías y unidades de registro" que se habían utilizado para guiar y sistematizar el análisis de los datos a los "Indicadores de entrada-proceso-resultados" que pueden definir a un CR; seguidamente se establecen tres niveles de valoración (A,B,C) para cada uno de los indicadores y los criterios de valoración de los tres niveles, justificándolos. Finalmente, se aplicó la pauta a los cinco CR estudiados en la segunda fase.

### **III.5.3. LAS CATEGORIAS Y LAS UNIDADES DE REGISTRO**

Se van a relacionar las dos listas elaboradas, una al comienzo del análisis y la resultante de su aplicación y modificación realizada a lo largo del análisis de los datos cualitativos.

Los temas considerados en la primera lista son: centros de recursos, materiales didácticos y educación compensatoria. Los temas considerados en la lista definitiva son: centros de recursos, materiales didácticos, formación y perfeccionamiento, educación compensatoria.

### **III.5.3.1. Primera lista de Categorías y Unidades de registro**

Las categorías, unidades de análisis y su codificación para los temas de la 1ª lista son:

#### ***Centros de Recursos (CR) o Centros de Profesores (CEP) como CR***

##### **1. Actitudes de los profesores respecto al CR y uso que hacen del mismo**

- Origen y desarrollo del CR, competencias legales, ámbito de actuación CR-OD
- Aportaciones del CR: para qué se usa, para qué recurren los profesores a él, qué servicios realiza CR+
- Obstáculos, inconvenientes del CR o de su uso, incidentes que han ocurrido CR-

##### **2. Servicios que oferta el CR a los centros y profesores de su área de influencia**

- Préstamo de materiales del CR CR-P
- Dinamización de MD en Educación Compensatoria (EC) CR-D
- Grupos de trabajo que funcionan en el ámbito del CR CR-GT
- Formación del profesorado en MD CR-F
- Elaboración del MD en el entorno del CR CR-E
- Apoyo directo de profesores a los centros de EC CR-A
- Actividades de socialización alumnos/padres (EC) CR-S

##### **3. Organización del funcionamiento del CR**

- El Coordinador/Director. Personal del CR CR-C
- Planificación, coordinación, espacios CR-OR
- Aspectos económicos: presupuesto y justificación CR-EC
- Documentación del CR CR-DO
- Coordinación con otros servicios de la Administración CR-CO

## **Materiales didácticos (MD)**

1. Actitudes de los profesores respecto a los MD
  - Ventajas, posibilidades, efectos de los MD MD++
2. Materiales existentes
  - MD que citan y dicen tener MD+
  - MD que echan en falta, que dicen no tener MD-
3. Materiales que se usan, para qué y cómo se usan
  - MD que usan alumnos y profesores, para qué se usan MD-U
  - Pensamiento metodológico y modos didácticos del empleo de MD en clase MD-M
4. Factores condicionantes del uso de MD en los centros
  - Dificultades y obstáculos que se citan MD- -
  - Organización en el aula o en el centro MD-OR
  - Formación, perfeccionamiento en MD MD-F
5. Obtención de los MD
  - Cómo se han obtenido los MD: dotación de la Administración, compra, donaciones (Caja de Ahorros u otras) MD-O
  - Elaboración de materiales por los profesores MD-E
  - Aspectos económicos MD-EC

## **Educación Compensatoria (EC)**

1. Funcionamiento percibido de la Educación Compensatoria EC+
  - Actitudes y conductas positivas respecto a EC
  - Actitudes y conductas negativas respecto a EC EC-
  - Expresiones de tipo positivo sobre los centros atendidos por EC C+
  - Expresiones de tipo negativo sobre los centros atendidos por EC C-



## 2. Funcionamiento percibido de los CRA (Colegios Rurales Agrupados)

- |   |      |
|---|------|
| - Colegios Rurales Agrupados                        | CRA  |
| - Origen y desarrollo del CRA                       | OD   |
| - Aportaciones, ventajas de la constitución del CRA | CRA+ |
| - Organización del CRA                              | COR  |

### **III.5.3.2. Las Categorías y unidades de registro definitivas**

Las categorías, unidades de análisis y su codificación para los temas de la lista definitiva se especifican a continuación

#### **Centro de Recursos (CR)**

##### **1. Origen y desarrollo del CR. Antecedentes y descripción general** **CR-OD**

- a. Circunstancias que contribuyen a su creación
- b. Competencias legales y servicios que oferta en función de esas competencias
- c. Servicios que usan los profesores en la realidad
- d. Ambito de actuación legal y real
- e. Situación y comunicación del edificio

##### **2. El Coordinador/Director del CR. Plantilla. Relaciones entre el personal del CR y los profesores de su ámbito** **CR-C**

- a. Personal del CR a tiempo completo y a tiempo parcial
- b. Estilo del Coordinador/Director
- c. Relaciones entre las personas y los grupos que confluyen o se relacionan con el CR

- 3. Aspectos económicos del CR. Presupuesto y dotación en MD** **CR-EC**
- a. Suficiencia del presupuesto
  - b. Conceptos que cubre el presupuesto
  - c. Suficiencia de la dotación de MD
- 4. Aspectos organizativos del CR. Planificación, espacios, coordinación CR, coordinación CR-centros, selección de MD** **CR-OR**
- a. Planificación y memoria anuales
  - b. Espacios disponibles y características
  - c. Reuniones de las unidades organizativas
  - d. Información del CR a los centros de su ámbito
  - e. Organización de la selección de materiales didácticos
- 5. Coordinación y colaboración del CR con otros servicios de la Administración y con otras entidades** **CR-CO**
- a. Reuniones, contactos o colaboraciones con otros servicios y CRs de la Administración Educativa
  - b. Reuniones, contactos o colaboraciones con entidades ajenas a la Administración Educativa
- 6. Documentación del CR** **CR-DO**
- a. Documentación disponible y documentación que se exige legalmente
  - b. Documentos para la gestión de los recursos
  - c. Documentos de gestión de Formación y Perfeccionamiento (FyP)
  - d. Organización y características de los documentos disponibles
- 7. Préstamo y dinamización del material didáctico (MD)** **CR-P**
- a. Acceso a los MD del CR
  - b. Características del catálogo de MD
  - c. Organización del préstamo: normas, registro
  - d. Uso del servicio de préstamo

- |  |                |
|--|----------------|
| <b>8. Elaboración de materiales didácticos (MD)</b>  | <b>CR-E</b>    |
| a. Materiales elaborados en el entorno del CR o por el CR  |                |
| b. Disponibilidad de estos materiales elaborados   |                |
| c. Uso de estos materiales   |                |
| <b>9. Funcionamiento de grupos de trabajo (GT) en el ámbito del CR</b>   | <b>CR-GT</b>   |
| a. Incidencia del CR en su constitución y coordinación   |                |
| b. Reuniones de coordinación y de trabajo  |                |
| c. Materiales elaborados por el GT   |                |
| d. <i>Inquietudes de mejora de los profesores del GT</i>   |                |
| <b>10. Actitudes de los profesores respecto a la Administración, al CR y a los proyectos institucionales relacionados con los recursos</b> | <b>CR+ CR-</b> |
| a. Expresiones de aprobación y/o de rechazo  |                |
| b. Servicios del CR identificados por los profesores   |                |
| c. Facilitación y/o dificultades y obstáculos encontrados en la realización del trabajo de campo   |                |

### **Materiales didácticos (MD)**

- |   |                |
|---|----------------|
| <b>1. Materiales existentes en los centros</b>                              | <b>MD+ MD-</b> |
| a. Dotación de MD de los centros  |                |
| b. MD que se citan y que se dicen tener                                     |                |
| c. MD que se echan en falta o que se dice no tener                          |                |
| <b>2. Uso de los materiales didácticos por los profesores en sus clases</b> | <b>MD-U</b>    |
| a. Materiales didácticos que dicen usar en clase                            |                |
| b. Materiales didácticos que se observa que usan                            |                |
| <b>3. Metodología aplicada al uso de los materiales didácticos</b>          | <b>MD-M</b>    |
| a. Pensamiento pedagógico del profesor                                      |                |
| b. Para qué y cómo se usan los materiales didácticos                        |                |

- |  |              |
|--|--------------|
| <b>4. Organización de los materiales didácticos en los centros</b>   | <b>MD-OR</b> |
| a. Planificación del uso de los MD                                   |              |
| b. Centralización de los MD y normas de funcionamiento               |              |
| c. Espacios para el uso de los MD                                    |              |
| d. Designación de responsable de MD                                  |              |
| <b>5. Modos de obtención de materiales didácticos por el centro</b>  | <b>MD-O</b>  |
| a. Modos de adquisición  |              |
| b. Recursos aplicados  |              |
| <b>6. Elaboración de materiales didácticos por los centros</b>       | <b>MD-E</b>  |
| a. Materiales elaborados   |              |
| b. Disponibilidad de estos materiales                                |              |
| <b>7. Aspectos económicos relacionados con los MD en los centros</b> | <b>MD-EC</b> |
| a. Presupuesto del centro para MD                                    |              |
| b. Dificultades expresadas relacionadas con los recursos económicos  |              |
| <b>8. Actitudes de los profesores con respecto a los MD</b>          | <b>MD++</b>  |
| a. Efectos, posibilidades que se atribuyen a los MD                  | <b>MD--</b>  |
| b. Dificultades encontradas en el uso de los MD                      |              |

#### **Formación y perfeccionamiento (P Y F)**

- |  |               |
|--|---------------|
| <b>1. Formación y perfeccionamiento de los profesores en MD</b>                                      | <b>FYP-MD</b> |
| a. Actividades de formación organizadas en el CR   |               |
| b. Actividades realizadas por los profesores   |               |
| <b>2. Motivaciones que expresan los profesores para su participación en las actividades de F y P</b> | <b>FYP-MO</b> |
| a. Razones de la participación de los profesores   |               |
| b. Demandas de F y P por los profesores  |               |

3. **Dificultades y obstáculos que identifican los profesores para su participación en actividades de F y P** **FYP- -**
  - a. Dificultades encontradas
  - b. Críticas realizadas a las actividades
  
4. **Asistencia y participación de los profesores en las actividades de F y P del CR** **FYP-PA**
  - a. Participación reflejada en las memorias
  - b. Asistencia observada en las actividades presenciadas
  
5. **Organización de las actividades de F y P** **FYP-OR**
  - a. Planificación y ejecución de las actividades
  - b. Profesores que imparten las actividades
  - c. Materiales didácticos utilizados en las actividades
  
6. **Proyectos institucionales relacionados con los recursos** **FYP-PI**
  - a. Proyectos institucionales que se desarrollan en centros del ámbito del CR
  - b. Características generales

### **Educación Compensatoria (EC)**

1. **Apoyo directo de los profesores de EC a los alumnos de los centros escolares** **EC-A**
  - a. Tipo de apoyo realizado
  - b. Demandas de los profesores apoyados
  
2. **Actividades de socialización para alumnos/padres organizados por los profesores de EC** **EC-S**
  - a. Tipo de actividades de socialización
  - b. Amplitud de estas actividades a diferentes pueblos

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| <p><b>3. Colegios Rurales Agrupados (CRA) en el ámbito del CR</b></p> <p>a. CRA en funcionamiento</p> <p>b. CRA en proyecto</p>   | <p><b>EC-CRA</b></p>      |
| <p><b>4. Actitudes de los profesores con respecto a EC</b></p> <p>a. Expresiones positivas sobre la EC o sobre los servicios que oferta</p> <p>b. Expresiones negativas sobre el funcionamiento de la EC</p>                              | <p><b>EC+ EC-</b></p>     |
| <p><b>5. Actitudes de los padres y alumnos con respecto a EC</b></p> <p>a. Conceptos expresados sobre la EC y la educación</p> <p>b. Asistencia regular a clase</p> <p>c. Expresiones positivas y/o negativas sobre el centro y la EC</p> | <p><b>EC-C+ EC-C-</b></p> |

#### **III.5.4. INDICADORES DE CONTEXTO/ENTRADA, DE PROCESO Y DE PRODUCTO/RESULTADO**

De las categorías y unidades de registro, utilizadas para analizar los cinco CR, se pasa a los indicadores de funcionamiento, cuando se quiere valorar a un CR. Los 80 indicadores se distribuyen en indicadores de contexto/entrada, de proceso y de producto/resultado; para cada uno de estos tres tipos de indicadores se indica la denominación del grupo y las unidades de registro de donde se derivan (se citan los códigos de las unidades de registro entre paréntesis)

##### **Indicadores de contexto/entrada**

##### **Desarrollo, competencias, servicios y ámbito del CR**

1. Cómo se crea el CR. (CR-OD)
2. Competencias en Formación y Perfeccionamiento. (CR-OD)

3. Competencias respecto a los proyectos institucionales relacionados con los recursos materiales. (FYP-PI)
4. Competencias del CR respecto a los alumnos de los centros escolares de su ámbito. (CR-OD, EC-A, EC-S)
5. Servicios ofertados por el CR. (CR-OD, CR+ CR-)
6. Ambito de actuación según niveles educativos. (CR-OD)
7. Ambito de actuación según nº de centros y de profesores. (CR-C)

#### Profesores que acuden al CR y servicios que usan

8. Servicios que usan preferentemente los profesores que acuden al CR. (CR+ CR-)
9. Niveles educativos de los profesores que acuden al CR. (CR-OD)

#### Instalaciones y recursos personales, económicos y materiales

10. Independencia/dependencias compartidas. (CR-OD)
11. Acceso y comunicación del CR. (CR-OD, CR-OR)
12. Suficiencia de personal. (CR-C)
13. Suficiencia de la dotación económica y de la dotación de recursos materiales. (CR-EC)
14. Suficiencia de locales y espacios. (CR-OR)
15. Espacios básicos del CR. (CR-OR)
16. Otros espacios acondicionados para el uso de recursos. (CR-OR)
17. Ambiente de trabajo de la Biblioteca/Mediateca. (CR-OR)
18. Servicio del equipo reprográfico. (CR-OR)

### **Indicadores de proceso**

#### Relaciones humanas

19. Estilo del Coordinador/Director del CR. (CR-C)
20. Relaciones entre los componentes de la plantilla del CR (CR-C)
21. Relaciones entre la plantilla del CR y los profesores que acuden al CR. (CR-C)

### Coordinación interna y externa

- 22. Coordinación interna del CR, entre los componentes de la plantilla. (CR-OR)
- 23. Coordinación interna del CR con los centros de su ámbito. (CR-OR)
- 24. Coordinación externa del CR, con otros CR. (CR-CO)
- 25. Coordinación externa del CR, con otras instituciones y entidades. (CR-CO)

### Organización de los MD en el CR

- 26. Documentación disponible y en activo. (CR-DO)
- 27. Características del catálogo de MD. (CR-DO, CR-P)
- 28. Disponibilidad del catálogo de MD. (CR-P)
- 29. Clasificación de los MD en el catálogo. (CR-DO)
- 30. Incorporación de los MD elaborados en el ámbito del CR al catálogo de MD del CR. (CR-DO, CR-E)
- 31. Modo de acceso a los MD. (CR-P)
- 32. Características de las normas de préstamo existentes. (CR-P)
- 33. Registro de los MD prestados. (CR-P)
- 34. Selección del MD en el CR. (CR-OR)
- 35. Criterios de selección del MD. (CR-OR)

## **Indicadores de producto/resultado**

### Uso de los servicios del CR

- 36. Uso del MD del CR. (CR-P)
- 37. Uso de los servicios de préstamo del CR. (CR-P)
- 38. Evolución del uso de los MD y del servicio de préstamo. (CR-P)

### Elaboración de MD por el CR

- 39. Elaboración de MD por la plantilla del CR. (CR-E, MD-E)
- 40. Carácter teórico-práctico de los MD elaborados por el CR. (CR-E, MD-E)
- 41. Sistematización de los MD elaborados por el CR o en el ámbito del CR. (CR-E, MD-E)
- 42. Uso de los MD elaborados por el CR. (CR-E, MD-E)



### Funcionamiento de GT

- 43. Grupos de Trabajo (GT) que funcionan, promovidos y coordinados por el CR. (CR-GT)
- 44. Coordinación formal de los GT. (CR-GT)
- 45. Elaboración de MD por los GT. (CR-GT)
- 46. Características de los MD elaborados por los GT. (CR-GT)
- 47. Uso de los MD elaborados por los GT. (CR-GT)
- 48. Incorporación en el catálogo de los MD elaborados por los GT (CR-P, CR-GT)
- 49. Inquietudes de mejora de los miembros de los GT. (CR-GT)

### Actitudes de los profesores respecto

- 50. Actitudes de los profesores respecto a la Administración. (CR+ CR-)
- 51. Actitudes de los profesores respecto al CR. (CR+ CR-)
- 52. Actitudes de los profesores con respecto a los proyectos institucionales relacionados con los recursos (CR+ CR-)
- 53. Actitudes de los profesores respecto a los MD. (MD++ , MD- -)

### Uso de los MD en clase por los profesores del ámbito del CR

- 54. Dotación de equipos en los centros escolares. (MD+ MD-)
- 55. Dotación de materiales de paso en los centros escolares. (MD+ MD-)
- 56. Uso de MD en las clases por parte de los profesores. (MD-U, MD-M)
- 57. Modalidades de uso de los MD por los profesores. (MD-M)

### Opiniones de los profesores sobre conceptos educativos

- 58. Opinión de los profesores sobre la pasividad-participación, producida por los MAV. (MD-M)
- 59. Opiniones de los profesores sobre el proceso de Enseñanza-Aprendizaje. (CR-C, MD++ , MD-M)
- 60. Opiniones de los profesores sobre los aprendizajes "por descubrimiento" y "por transmisión". (CR-C, MD-M)

#### Soporte organizativo para uso del MD, desarrollado en los centros

- 61. Planificación del uso de los MD por los centros. (MD-OR)
- 62. Centralización de los MD en los centros. (MD-OR)
- 63. Locales y espacios existentes en los centros para el uso de los MD. (MD-OR)
- 64. Responsable de MD en los centros. (MD-OR)
- 65. Modos de obtención de MD por los centros. (MD-O)

#### Actividades de F y P en el CR

- 66. Organización de las actividades de F y P relacionadas con los recursos. (FYP-MD)
- 67. Formación relacionada con los recursos de los profesores. (FYP-MD)
- 68. Demanda existente de las actividades de F y P, relacionadas con los recursos. (FYP-MO)
- 69. Razones de la asistencia de los profesores a las actividades de F y P del CR. (FYP-MO)
- 70. N° de asistentes a las actividades de F y P. (FYP-PA)
- 71. Evolución de la participación de los profesores. (FYP-PA)
- 72. Programación-ejecución de las actividades de F y P. (FYP-OR)
- 73. Uso de MD en las actividades de F y P del CR. (FYP-OR)
- 74. Profesores que imparten las actividades de F y P relacionadas con los recursos. (FYP-OR)

#### Actitudes y actividades en los CR de EC. CRA en el ámbito del CR

- 75. Apoyo directo a los alumnos realizado por el CR. (EC-A)
- 76. Actividades de socialización y culturales promovidas y organizadas por el CR. (EC-S)
- 77. Centros Rurales Agrupados en el ámbito del CR (EC-CRA)
- 78. Actitudes de los profesores respecto a EC. (EC+ EC-)
- 79. Actitudes de los padres respecto a EC. (EC-C+ EC-C-)
- 80. Actitudes de los alumnos respecto a EC. (EC-C+ EC-C-)

## **IV. DESCRIPCION Y VALORACION DE LOS CR ESPAÑOLES.**

### **1ª fase**

En este capítulo se van a dar los resultados de los cuestionarios aplicados en la primera fase de la investigación. Como ya se apuntó en el apartado III.5.1. **El tratamiento de los datos de tipo cuantitativo**, se han realizado los siguientes análisis estadísticos de los datos recogidos a través de los cuestionarios aplicados: análisis de porcentajes y análisis de significatividad de diferencias.

#### **IV.1. ANALISIS ESTADISTICOS DE LOS CR AL SERVICIO DE LOS CENTROS ESCOLARES DE UN AREA GEOGRAFICA**

Se expondrá en primer lugar el análisis de porcentajes, de modo comparativo, para el total de los tipos de CR al servicio de centros escolares de un área geográfica: CRP, CAR, CEP como CR, CR de EC. En segundo lugar, se analizarán los porcentajes para los CEP como CR, según estén gestionados por el MEC o por las diferentes CC.AA. de Andalucía, Canarias y Valenciana. En tercer lugar, se analizarán los porcentajes para los CR de EC, según estén gestionados por el MEC o por las diferentes CC.AA. de Andalucía, Canarias, Galicia y Valenciana. Por último, se analizará la significatividad de diferencias y de relaciones realizado entre los diferentes tipos de CR y entre las diferentes variables del cuestionario.

##### **IV.1.1. ANALISIS DE PORCENTAJES DE LOS CUESTIONARIOS CRP, CAR, EC (incluye AE) y CEP**

Para cada uno de los items del cuestionario, en sus diferentes variantes, se han establecido unos intervalos, basados en la facilitación de su lectura (por lo que se respetan los mismos intervalos para los mismos tipos de datos) y en la discriminación suficiente de los datos.

	CRP N=22	CAR N=6	EC N=138	CEP N=52	TOTAL N=218
<b>1. N° de cursos escolares que el CR lleva en funcionamiento</b>					
Uno	9,1%	0%	15,9%	25%	17%
Dos	18,2%	0%	20,3%	38,5%	23,9%
Tres	4,5%	66,7%	15,2%	25%	17,9%
Cuatro	27,3%	33,3%	23,9%	5,8%	20,2%
Cinco	31,8%	0%	23,2%	0%	17,9%
Seis	9,1%	0%	0%	0%	0,9%
No contestan	0%	0%	1,4%	5,8%	2,3%
<b>2. N° de centros escolares que pertenecen al ámbito de influencia del CR</b>					
1-19	0%	0%	73,2%	3,8%	47,2%
20-49	36,4%	33,3%	20,3%	15,4%	21,1%
50-99	31,8%	50%	2,2%	28,8%	12,8%
100-249	31,8%	0%	0,7%	34,6%	11,9%
250-499	0%	0%	0%	9,6%	2,3%
500 o más	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
No contestan	0%	16,7%	3,6%	1,9%	3,2%
<b>3. N° de alumnos de los centros del ámbito de influencia del CR</b>					
1-999	0%	0%	48,6%	0%	30,7%
1000-4999	9,1%	0%	25,4%	5,8%	18,3%
5000-9999	27,3%	16,7%	8%	9,6%	10,6%
10000-24999	22,7%	16,7%	0,7%	19,2%	7,8%
25000-49999	22,7%	16,7%	0%	7,7%	5%
50000 o más	9,1%	0%	0%	13,5%	4,2%
No contestan	9,1%	33,3%	17,4%	44,2%	23,4%
<b>4. N° de alumnos repetidores de curso en los centros del ámbito de influencia del CR (EC)</b>					
1-49			27,5%		
50-99			8%		
100-499			11,6%		
500 o más			5,1%		
No contestan			47,8%		

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
<b>5. N° de profesores que ejercen en los centros del ámbito de influencia del CR</b>					
1-49	0%	0%	50,7%	0%	32,1%
50-99	0%	0%	21,7%	0%	13,8%
100-499	45,5%	0%	22,5%	17,3%	22,9%
500-999	22,7%	33,3%	0,7%	34,6%	11,9%
1000-4999	27,3%	33,3%	0%	32,7%	11,5%
5000 o más	0%	0%	0%	3,8%	0,9%
No contestan	4,5%	33,3%	4,3%	11,5%	6,9%
<b>6. N° de profesores en plantilla del CR</b>					
Uno	27,3%	0%	29,7%	0%	21,6%
2-3	68,2%	0%	37%	38,5%	39,4%
4-5	4,5%	0%	13,8%	40,4%	18,8%
6-9	0%	33,3%	3,6%	19,2%	7,8%
10 o más	0%	66,7%	0%	1,9%	2,3%
No contestan	0%	0%	15,9%	0%	10,1%
<b>7. Espacios disponibles en el CR</b>					
<b>Depachos</b>					
Uno	54,5%	0%	46,4%	19,2%	39,4%
2-3	9,1%	0%	8,7%	55,8%	19,7%
Más de 3	4,5%	100%	2,9%	17,3%	9,2%
<b>Aulas (CRP, CAR, CEP)</b>					
Una	36,4%	0%	0,7%	19,2%	8,7%
2-3	22,7%	66,7%	1,4%	32,7%	12,8%
Más de 3	4,5%	33,3%	0%	34,6%	9,6%
<b>Aula/Salón de actos (CRP, CAR, CEP)</b>					
	13,6%	50%	6,5%	50%	18,8%
<b>Sala de profesores (EC)</b>					
			29%		18,4%
<b>Almacén de materiales</b>					
	40,9%	100%	42%	57,7%	47,2%
<b>Taller de creación y de mantenimiento (CRP, CAR, CEP)</b>					
	4,5%	33,3%	1,4%	17,3%	6,4%
<b>Sala de reprografía</b>					
	68,2%	66,7%	39,8%	75%	51,8%
<b>Laboratorio fotográfico (CRP, CAR, CEP)</b>					
	0%	0%	17,4%	48,1%	22,5%
<b>Biblioteca/Mediatteca</b>					
	77,3%	66,7%	32,6%	84,6%	50,5%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
Sala de Informática (CRP, CAR, CEP)	0%	33,3%	0%	76,9%	19,3%
Sala Audiovisual	22,7%	50%	28,3%	61,5%	36,2%
Cabina AV/Locutorio (CRP, CAR, CEP)	4,5%	50%	2,2%	21,2%	8,3%
Espacio único	9,1%	0%	31,8%	1,9%	21,5%
Otros espacios	13,6%	66,7%	3,6%	17,3%	9,6%

#### Nº de espacios del CR

Uno	9,1%	0%	31,9%	1,9%	21,5%
2-4	31,8%	0%	32,7%	3,8%	24,8%
5-9	45,4%	50%	28,3%	32,7%	31,7%
10-14	9,1%	16,7%	2,2%	36,5%	11,5%
15-19	0%	0%	0%	15,4%	3,7%
20 o más	0%	33,3%	0%	5,8%	2,3%
No contestan	4,5%	0%	5%	3,8%	4,6%

#### Dimensiones en m2 del CR

1-49	18,2%	0%	34,1%	0%	23,4%
50-99	50%	0%	28,3%	3,8%	23,9%
100-249	13,6%	50%	25,4%	40,4%	28,4%
250-499	4,5%	16,7%	2,9%	28,8%	9,6%
500 o más	0%	33,3%	0%	17,3%	5%
No contestan	13,6%	0%	9,4%	9,6%	9,6%

### 8. Materiales existentes en el CR

#### 8.1 Materiales existentes. TOTAL

1-49	0%	0%	0%	1,9%	0,5%
50-99	4,5%	0%	0,7%	3,8%	1,8%
100-499	9,1%	0%	9,4%	19,2%	11,5%
500-999	4,5%	0%	13,8%	5,8%	10,6%
1000-4999	68,2%	50%	52,2%	42,3%	51,4%
5000-9999	4,5%	16,7%	10,1%	9,6%	9,6%
10000 o más	4,5%	0%	4,3%	3,8%	4,1%
No contestan	4,5%	33,3%	9,4%	13,5%	10,6%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
<b>8.2 Materiales IMPRESOS. TOTAL</b>					
1-49	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
50-99	0%	0%	1,4%	1,9%	1,4%
100-499	0%	0%	21%	15,4%	17%
500-999	13,6%	0%	25,4%	9,6%	19,7%
1000-4999	68,2%	66,7%	41,3%	40,4%	44,5%
5000-9999	0%	0%	1,4%	5,8%	2,3%
10000 o más	0%	0%	0%	1,9%	0,5%
No contestan	18,2%	33,3%	9,4%	19,2%	13,3%

**8.3 Materiales AUDIOVISUALES e INFORMATICOS. TOTAL**

1-49	0%	0%	7,2%	11,5%	7,3
50-99	4,5%	0%	6,5%	7,7%	6,4%
100-499	31,8%	33,3%	31,9%	30,8%	31,7%
500-999	45,5%	16,7%	13,8%	9,6%	16,1%
1000-4999	4,5%	16,7%	20,3	9,6%	16,1%
5000-9999	4,5%	0%	5,1%	5,8%	5%
10000 o más	4,5%	0%	3,6%	1,9%	3,2%
No contestan	4,5%	33,3%	11,6%	23%	14,2%

**8.4 Materiales ELABORADOS. TOTAL**

Ninguno	22,7%	0%	12,3%	23,1%	15,6%
1-49	40,9%	0%	28,3%	32,7%	29,8%
50-99	0%	16,7%	14,5%	7,7%	11,5%
100-499	18,2%	33,3%	19,6%	19,2%	19,7%
500-999	4,5%	16,7%	7,2%	3,8%	6,4%
1000-1999	9,1%	0%	5,1%	0%	4,1%
2000 o más	0%	0%	4,3%	0%	2,8%
No contestan	4,5%	33,3%	8,7%	13,5%	10,1%

**8.5 Materiales ELABORADOS IMPRESOS**

Ninguno	40,9%	50%	28,3%	40,4%	33%
1-49	22,7%	0%	28,3%	28,8%	27,1%
50-99	4,5%	0%	17,4%	7,7%	13,3%
100-499	13,6%	16,7%	8,7%	7,7%	9,2%
500 o más	13,6%	0%	8,7%	1,9%	7,3%
No contestan	4,5%	33,3%	8,7%	13,5%	10,1%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
<b>8.6 Materiales ELABORADOS</b>					
<b>AUDIOVISUALES e INFORMATICOS</b>					
Ninguno	45,5%	0%	29%	38,5%	32,1%
1-49	40,9%	16,7%	36,2%	32,7%	35,3%
50-99	4,5%	16,7%	4,3%	3,8%	4,6%
100-499	0%	16,7%	13,8%	2,6%	11,5%
500 o más	4,5%	16,7%	8%	1,9%	6,4%
No contestan	4,5%	33,3%	8,7%	13,5%	10,1%
<b>8.7 Material de paso AV. DIAPOSITIVAS</b>					
Ninguna	0%	0%	5,8%	25%	9,6%
1-99	31,8%	33,3%	18,1%	28,8%	22,5%
100-499	54,5%	16,7%	29,7%	7,7%	26,6%
500-999	0%	0%	10,1%	9,6%	8,7%
1000-4999	0%	16,7%	16,7%	9,6%	13,3%
5000-9999	4,5%	0%	6,5%	1,9%	5%
10000 o más	4,5%	0%	2,2%	1,9%	2,3%
No contestan	4,5%	33,3%	10,9%	15,4%	11,9%
<b>8.8 Material de paso AV. TRANSPARENCIAS</b>					
Ninguna	86,4%	16,7%	52,9%	67,3%	58,7%
1-24	4,5%	16,7%	15,2%	5,8%	11,9%
25-49	0%	0%	4,3%	5,8%	4,1%
50-99	4,5%	33,3%	3,6%	1,9%	4,1%
100-499	0%	0%	10,1%	3,8%	7,3%
500 o más	0%	0%	2,9%	0%	1,8%
No contestan	4,5%	33,3%	10,9%	15,4%	11,9%
<b>8.9 Material de paso AV. DISCOS/CINTAS</b>					
<b>CASSETTES</b>					
Ninguna	4,5%	0%	13,8%	34,6%	17,4%
1-24	4,5%	16,7%	20,3%	15,4%	17,4%
25-49	9,1%	33,3%	17,4%	3,8%	13,8%
50-99	18,2%	16,7%	20,3%	9,6%	17,4%
100-499	54,5%	0%	16,7%	15,4%	19,7%
500 o más	4,5%	0%	0,7%	5,8%	2,3%
No contestan	4,5%	33,3%	10,9%	15,4%	11,9%



	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
<b>8.10 Material de paso AV. PELICULAS</b>					
Ninguna	0%	0%	16,7%	11,5%	13,3%
1-24	0%	0%	32,6%	15,4%	24,3%
25-49	0%	0%	15,2%	21,2%	14,7%
50-99	22,7%	16,7%	15,2%	15,4%	16,1%
100-499	72,7%	50%	8%	19,2%	18,3%
500 o más	0%	0%	1,4%	1,9%	1,4%
No contestan	4,5%	33,3%	10,9%	15,4%	11,9%
<b>8.11 Programas INFORMATICOS</b>					
Ninguno	54,5%	16,7%	74,6%	55,8%	66,5%
1-24	40,9%	0%	13%	15,4%	16,1%
25-49	0%	16,7%	0,7%	7,7%	2,8%
50-99	0%	16,7%	0%	3,8%	1,4%
100-499	0%	16,7%	0,7%	1,9%	1,4%
No contestan	4,5%	33,3%	10,9%	15,4%	11,9%
<b>8.12 EQUIPOS informático, reprográfico y audiovisual. TOTAL</b>					
1-4	0%	0%	2,2%	1,9%	1,8%
6-9	0%	0%	18,1%	3,8%	12,4%
10-19	31,8%	0%	39,1%	23,1%	33,5%
20-29	68,2%	66,7%	28,3%	40,4%	36,2%
30-39	0%	33,3%	10,1%	21,2%	12,4%
40 o más	0%	0%	2,2%	9,6%	3,7%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%
<b>8.13 Equipos AUDIOVISUALES</b>					
1-4	0%	0%	8%	3,8%	6%
5-9	4,5%	0%	21%	19,2%	18,3%
10-19	90,9%	50%	42,8%	42,3%	47,7%
20-29	4,5%	33,3%	20,3%	25%	20,2%
30-39	0%	16,7%	8%	1,9%	6%
40 o más	0%	0%	0%	1,9%	0,5%
No contestan	0%	0%	0%	5,8%	1,4%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
<b>8.14 Equipos INFORMATICOS</b>					
<b>Microordenadores</b>					
Ninguno	0%	0%	78,3%	13,5%	52,8%
Uno	100%	0%	18,1%	15,4%	25,2%
2-3	0%	83,3%	2,9%	1,9%	4,6%
4-5	0%	16,7%	0,7%	7,7%	2,8%
6-9	0%	0%	0%	48,1%	11,5%
10 o más	0%	0%	0%	13,5%	3,2%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%
<b>Impresoras</b>					
Ninguna	4,5%	0%	83,3%	11,5%	56%
Una	95,5%	0%	14,5%	38,5%	28%
2-3	0%	83,3%	2,2%	42,3%	13,8%
4-5	0%	16,7%	0%	5,8%	1,8%
6-9	0%	0%	0%	1,9%	0,5%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%
<b>8.15 Equipos de REPROGRAFIA</b>					
<b>Multicopista</b>					
Ninguna	0%	16,7%	31,9%	25%	26,6%
Una	100%	83,3%	63%	75%	70,2%
Más de una	0%	0%	5%	0%	3,2%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%
<b>Grabador de clichés</b>					
Ninguno	0%	0%	47,8%	23,1%	35,8%
Uno	100%	100%	51,4%	76,9%	63,8%
Más de uno	0%	0%	0,7%	0%	0,5%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%
<b>Fotocopiadora</b>					
Ninguna	0%	0%	14,5%	0%	9,2%
Una	81,8%	83,3%	83,3%	80,8%	82,6%
Más de una	18,2%	16,7%	2,2%	19,2%	8,3%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%
<b>Encuadernadora</b>					
Ninguna	4,5%	0%	75,4%	17,3%	52,3%
Una	95,5%	50%	20,3%	59,6%	38,1%
Más de una	0%	50%	4,3%	23,1%	9,6%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
<b>8.16 Equipos audiovisuales según APARATOS</b>					
<b>Magnetófonos</b>					
Ninguno	0%	16,7%	15,9%	11,5%	13,3%
Uno	36,4%	0%	22,5%	30,8%	25,2%
2-3	59,1%	50%	18,8%	38,5%	28,4%
4-5	4,5%	33,3%	13,8%	13,5%	13,3%
6-9	0%	0%	13,8%	0%	8,7%
10 o más	0%	0%	15,2%	0%	9,6%
No contestan	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
<b>Tocadiscos</b>					
Ninguno	13,6%	16,7%	48,6%	32,7%	40,4%
Uno	86,4%	50%	38,4%	50%	46,3%
2-3	0%	33,3%	8,7%	11,5%	9,2%
Más de 3	0%	0%	4,3%	0%	2,8%
No contestan	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
<b>Cadena de sonido</b>					
Ninguna	13,6%	0%	42,8%	23,1%	33,9%
Una	77,3%	50%	55,8%	67,3%	60,6%
Más de una	9,1%	50%	1,4%	3,8%	4,1%
No contestan	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
Mezclador de sonido (1-2)	95,5%	100%	33,3%	63,5%	48,7%
<b>Proyector de diapositivas y/o de filminas</b>					
Ninguno	0%	0%	8%	3,8%	6%
Uno	77,3%	0%	19,6%	28,8%	27,1%
2-3	22,7%	83,3%	29,7%	46,2%	34,4%
4-5	0%	16,7%	23,9%	13,5%	18,8%
6-9	0%	0%	10,9%	0%	6,9%
10 o más	0%	0%	8%	1,9%	5,5%
No contestan	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
<b>Retroproyector</b>					
Ninguno	0%	0%	44,2%	9,6%	30,3%
Uno	100%	83,3%	39,9%	51,9%	50%
2-3	0%	16,7%	13,8%	30,8%	16,5%
Más de 3	0%	0%	2,1%	1,9%	1,8%
No contestan	0%	0%	0%	5,8%	1,4%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
Proyector de cine					
Ninguno	4,5%	66,7%	49,3%	76,9%	51,8%
Uno	54,5%	33,3%	27,5%	15,4%	27,5%
Más de uno	40,9%	0%	23,1%	1,9%	19,2%
No contestan	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
Moviola (1)	54,5%	0%	4,3%	0%	8,3%
Magnetoscopio/TV					
Ninguno	0%	0%	26,8%	3,8%	17,9%
Uno	27,3%	0%	45,7%	17,3%	35,8%
2-3	54,5%	66,7%	17,4%	44,2%	28,9%
Más de 3	18,2%	33,3%	10,1%	28,8%	16,1%
No contestan	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
Cámara de vídeo (1-2)	100%	100%	55,8%	92%	70,2%
Editor de vídeo (1-2)	31,8%	83,3%	18,9%	46,2%	28,4%
Cámara fotográfica					
Ninguna	0%	0%	28,3%	26,9%	24,3%
Una	95,5%	66,7%	42%	38,5%	47,2%
2-3	4,5%	33,3%	18,8%	13,5%	16,5%
Más de 3	0%	0%	10,9%	15,4%	10,6%
No contestan	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
Ampliadora (1-2)	18,2%	16,7%	26,1%	36,5%	27,5%
Equipo revelado fotografía (1-2)	13,6%	0%	47,8%	40,4%	41,3%

#### 8.17 Equipos de MATERIAS/NIVELES específicos

Equipamiento TOTAL					
Ninguno	59,1%	33,3%	2,2%	23%	13,8%
1-24	36,4%	33,3%	19,6%	34,6%	25,2%
25-49	0%	16,7%	10,1%	5,8%	8,3%
50-99	0%	16,7%	16,7%	3,8%	11,9%
100-499	0%	0%	37%	17,3%	27,5%
500-999	0%	0%	3,6%	0%	2,3%
No contestan	4,5%	0%	10,9%	15,4%	11%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
De Preescolar					
Ninguno	86,4%	66,7%	15,9%	53,8%	33,5%
1-24	9,1%	16,7%	33,3%	28,8%	29,4%
25-49	0%	0%	10,1%	1,9%	6,9%
50-99	0%	16,7%	17,4%	0%	11,5%
100 o más	0%	0%	12,3%	0%	7,8%
No contestan	4,5%	0%	10,9%	15,4%	11%
Otros equipos (Ex. Plástica, Dibujo, Tecnología, Música-Ritmo, Ed. Física, C. Sociales, de Laboratorio)					
Ninguno	63,6%	33,3%	2,9%	23%	14,7%
1-24	31,8%	50%	25,4%	34,6%	28,9%
25-49	0%	16,7%	18,8%	7,7%	14,2%
50-99	0%	0%	13,8%	1,9%	9,2%
100 o más	0%	0%	28,3%	17,3%	22%
No contestan	4,5%	0%	10,9%	15,4%	11%

## 9. PRESTAMOS realizados durante el curso escolar

### 9.1 Préstamos TOTALES

1-24	0%	0%	4,3%	3,8%	3,7%
25-49	0%	0%	3,6%	5,8%	3,7%
50-99	0%	0%	3,6%	0%	2,3%
100-499	22,7%	16,7%	32,6%	28,8%	30,3%
500-999	31,8%	33,3%	10,9%	5,8%	12,4%
1000 o más	18,2%	33,3%	14,5%	5,8%	13,3%
No contestan	27,3%	16,7%	30,4%	50%	34,4%

### 9.2 Préstamos a profesores/centros de EGB

Ninguno	13,6%	0%	0%	1,9%	1,8%
1-24	0%	0%	4,3%	3,8%	3,7%
25-49	0%	0%	2,3%	5,8%	3,7%
50-99	0%	0%	3,6%	5,8%	3,7%
100-499	22,7%	33,3%	32,6%	25%	29,8%
500-999	22,7%	16,7%	10,9%	3,8%	10,6%
1000 o más	13,6%	33,3%	14,5%	3,8%	12,4%
No contestan	27,3%	16,7%	30,4%	50%	34,4%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
<b>9.3 Préstamos a profesores/centros de BUP</b>					
Ninguno	22,7%	0%	69,6%	5,8%	47,7%
1-24	18,2%	16,7%	0%	15,4%	6%
25-49	18,2%	0%	0%	5,8%	3,2%
50-99	4,5%	16,7%	0%	9,6%	3,2%
100-499	9,1%	50%	0%	7,7%	4,1%
500-999	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
No contestan	27,3%	16,7%	30,4%	50%	34,4%
<b>9.4 Préstamos a profesores/centros de FP</b>					
Ninguno	22,7%	16,7%	69,6%	7,7%	48,6%
1-24	22,7%	0%	0%	17,3%	6,4%
25-49	0%	0%	0%	11,5%	2,8%
50-99	18,2%	33,3%	0%	3,8%	3,7%
100-499	9,1%	33,3%	0%	3,8%	2,8%
500-999	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
No contestan	27,3%	16,7%	30,4%	50%	34,4%
<b>9.5 Préstamos de materiales IMPRESOS</b>					
Ninguno	22,7%	0%	5,8%	9,6%	8,3%
1-24	0%	0%	7,2%	9,6%	6,9%
25-49	0%	0%	6,5%	3,8%	5%
50-99	0%	0%	10,1%	9,6%	8,7%
100-499	50%	66,7%	26,1%	7,7%	25,2%
500-999	0%	16,7%	13,8%	5,8%	10,6%
1000 o más	0%	0%	0%	3,8%	0,9%
No contestan	27,3%	16,7%	30,4%	50%	34,4%
<b>9.6 Préstamos de materiales AUDIOVISUALES</b>					
Ninguno	22,7%	33,3%	11,6%	3,8%	11,5%
1-24	0%	0%	14,5%	13,5%	12,4%
25-49	0%	0%	8,7%	5,8%	6,9%
50-99	9,1%	0%	8,7%	5,8%	7,8%
100-499	22,7%	33,3%	23,9%	15,4%	22%
500-999	13,6%	0%	2,2%	5,8%	4,1%
1000 o más	4,5%	16,7%	0%	0%	0,9%
No contestan	27,3%	16,7%	30,4%	50%	34,4%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
<b>9.7 Préstamos de materiales INFORMATICOS</b>					
Ninguno	72,7%	66,7%	61,6%	36,5%	56,9%
1-24	0%	0%	8%	5,8%	6,4%
25-49	0%	16,7%	0%	1,9%	0,9%
50-99	0%	0%	0%	1,9%	0,5%
100-499	0%	0%	0%	3,8%	0,9%
No contestan	27,3%	16,7%	30,4%	50%	34,4%

**9.8 Préstamos de EQUIPOS**

Ninguno	31,8%	16,7%	3,6%	21,2%	11%
1-24	0%	0%	18,8%	5,8%	13,3%
25-49	4,5%	0%	13%	9,6%	11%
50-99	13,6%	0%	15,2%	7,7%	12,8%
100-499	22,7%	50%	18,1%	5,8%	16,5%
500-999	0%	0%	0,7%	0%	0,5%
1000 o más	0%	16,7%	0%	0%	0,5%
No contestan	27,3%	16,7%	30,4%	50%	34,4%

**9.9 Préstamos a centros de 1-3 unid. (EC)**

Ninguno	5,1%
1-24	3,6%
25-49	5,8%
50-99	9,4%
100-499	26,1%
500-999	8,7%
1000 o más	6,5%
No contestan	34,8%

**9.10 Préstamos a centros de 4-8 unid.(EC)**

Ninguno	27,5%
1-24	6,5%
25-49	4,3%
50-99	6,5%
100-499	15,2%
500-999	4,3%
1000 o más	0,7%
No contestan	34,8%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
9.11 Préstamos a centros de 9-17 unidades (EC)					
Ninguno			32,6%		
1-24			5,1%		
25-49			6,5%		
50-99			4,3%		
100-499			13%		
500-999			2,9%		
1000 o más			0,7%		
No contestan			34,8%		

9.12 Préstamos a centros con 18 o más unidades (EC)

Ninguno	42%
1-24	2,9%
25-49	5,8%
50-99	5,1%
100-499	7,2%
500-999	1,4%
1000 o más	0,7%
No contestan	34,8%

10. ACTIVIDADES realizadas durante el curso escolar

10.1 REUNIONES mantenidas con grupos de profesores de la zona de influencia (EC)

1-9	21%
10-24	17,4%
25-49	13,8%
50-99	15,2%
100-249	6,5%
250-499	0,7%
No contestan	25,4%

10.2 VISITAS realizadas a los centros de la zona de influencia (EC)

1-9	1,4%
10-24	4,3%



	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
25-49			8,7%		
50-99			13,8%		
100-249			20,3%		
250-499			8%		
500 o más			1,4%		
No contestan			42%		

### 10.3 MOTIVOS por los que se han

realizado las visitas a los centros

Para llevar material didáctico	69,6%
Para informar	63%
Para detectar necesidades	55,8%
Para orientar al profesor	47,1%
Para solucionar conflictos	13%
Para impartir clases a alumnos	47,8%
Otros motivos	14,5%
No contestan	24,6%

### 10.4 Coordinación de SEMINARIOS/GT

Ninguno	0%	0%	12,3%	0%	7,8%
1-9	54,5%	16,7%	24,6%	9,6%	23,9%
10-24	22,7%	16,7%	19,6%	28,8%	22,1%
25-49	4,5%	50%	11,6%	21,2%	14,2%
50-99	0%	0%	9,4%	7,7%	7,8%
100-249	0%	16,7%	2,2%	1,9%	2,3%
250 o más	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
No contestan	18,2%	0%	20,3%	25%	20,6%

### 10.5 ASISTENTES a los Seminarios y

Grupos de Trabajo (CRP, CAR, CEP)

(N del TOTAL es 218-138=80)

1-49	22,7%	0%	3,8%	8,7%
50-99	22,7%	16,7%	1,9%	8,7%
100-249	18,2%	16,7%	15,4%	16,3%
250-499	13,6%	66,7%	32,7%	30%
500-999	0%	0%	9,6%	6,3%
1000 o más	0%	0%	3,8%	2,5%
No contestan	22,7%	0%	32,7%	27,5%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
10.6 CURSOS organizados y realizados durante el curso escolar					
Ninguno	9,1%	0%	27,5%	0%	18,3%
1-9	50%	0%	39,1%	5,8%	31,2%
10-24	18,2%	83,3%	8%	28,8%	16,1%
25-49	0%	16,7%	3,6%	26,9%	9,2%
50-99	4,5%	0%	1,4%	5,8%	2,7%
100-249	0%	0%	0%	1,9%	0,5%
No contestan	18,2%	0%	20,3%	30,7%	22,1%

10.7 ASISTENTES a los cursos (CRP, CAR, CEP) (N del TOTAL es 218-138=80)

No asisten porque no organizan	9,1%	0%	0%	2,5%
1-49	13,6%	0%	0%	3,6%
50-99	9,1%	0%	1,9%	3,6%
100-249	27,3%	0%	3,8%	10%
250-499	13,6%	66,7%	25%	25%
500-999	0%	33,3%	21,2%	16,3%
1000 o más	4,5%	0%	0%	11,3%
No contestan	22,7%	0%	32,7%	27,5%

10.8 Organización de JORNADAS y Symposiums (CRP, CAR, CEP)  
(N del TOTAL es 218-138=80)

Ninguno	31,8%	0%	21,2%	22,5%
1-9	40,9%	83,3%	51,9%	51,3%
10-24	9,1%	16,7%	1,9%	5%
25-49	0%	0%	1,9%	1,3%
No contestan	18,2%	0%	23,1%	20%

10.9 ASISTENTES a las Jornadas y Symposiums (CRP, CAR, CEP)  
(N del TOTAL es 218-138=80)

No asisten porque no organizan	31,8%	0%	21,2%	22,5%
1-49	9,1%	0%	5,8%	6,3%
50-99	13,6%	16,7%	7,7%	10%
100-249	9,1%	33,3%	17,3%	16,3%
250-499	9,1%	33,3%	11,5%	12,5%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
500-999	4,5%	0%		3,8%	3,8%
1000 o más	0%	16,7%		1,9%	2,5%
No contestan	22,7%	0%		30,8%	26,3%

#### 11. Organización de los servicios de consulta de los materiales existentes

11.1 Existe un Libro de Registro 100% 83,3% 91,3% 82,7% 89,9%

#### 11.2 Existe un catálogo de materiales

Con formato de folleto 81,8% 100% 79% 69,2% 77,5%

Con formato de fichas 63,6% 16,7% 28,3% 36,5% 33,5%

#### 11.3 Los profesores acceden al catálogo a través de los siguientes procedimientos

. Cada centro del área de influencia dispone del catálogo. Se remiten las novedades adquiridas según se van catalogando

81,8% 83,3% 60,9% 50% 61%

. Se remite el catálogo completo a cada centro, al comienzo de cada curso escolar

27,3% 33,3% 33,3% 38,5% 33,9%

. El catálogo se encuentra en la Biblioteca/Mediateca. El acceso es libre durante el horario de uso de este espacio

45,5% 66,7% 28,3% 51,9% 36,7%

. Otros modos de acceso al catálogo (petición personal, por ordenador)

4,5% 16,7% 5,8% 0% 4,6%

#### 11.4 Los profesores acceden a los materiales existentes en el CR, a través de los siguientes procedimientos

. Libre, previa cumplimentación de una ficha con el nombre del usuario y el material deseado

13,6% 16,7% 28,3% 19,2% 24,3%

. A través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha

22,7% 50% 36,2% 59,6% 40,8%

. Libre totalmente, el usuario toma de los estantes lo que desea, lo consulta y lo coloca en su sitio

27,3% 0% 19,6% 3,8% 16,1%

. A través de la persona encargada, previa solicitud oral

50% 50% 31,2% 19,2% 30,7%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
. Otros modos de acceso a los materiales:					
Por teléfono o por carta				x	
A través profesor que efectúa el apoyo directo a los centros			x		
En las reuniones de profesores			x		
Solicitud oral, pero firmando hoja de pedido o anotando en registro de salida	x		x		
	4,5%	0%	4,3%	3,8%	4,1%

**12. Organización del servicio de préstamo y/o depósito de materiales, para su uso fuera de las dependencias del CR**

**12.1 Existen normas de funcionamiento del servicio de préstamo**

	81,8%	83,3%	78,3%	76,9%	78,4%
. Las normas están escritas y son enviadas periódicamente a los centros	68,2%	66,7%	45,7%	61,5%	52,3%
. Las normas están escritas y están colocadas visiblemente en donde pueden consultarse los materiales	13,6%	33,3%	15,2%	25%	17,9%
. Las normas son verbales y las comunica el encargado del préstamo al usuario	31,8%	16,7%	44,9%	25%	38,1%

**12.2 Cuando un profesor/director de un centro toma materiales prestados del CR**

. Se le abre o se continúa una ficha de préstamo a su nombre personal o al del centro	86,4%	33,3%	60,9%	42,3%	58,3%
. Se le anota en un <i>cuaderno de notas</i> de préstamo	22,7%	100%	36,2%	42,3%	38,1%
. Se le abre o se continúa una <i>ficha de préstamo para cada unidad material</i> distinta, en la que se anota el nombre del usuario	45,5%	33,3%	18,1%	32,7%	24,8%
. No se anota en ningún sitio. El préstamo es verbal	0%	0%	0,7%	0%	0,5%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
12.3 Cuando un profesor solicita verbalmente o por escrito un material que figura en catálogo ¿se le puede informar al instante de la situación de ese material?					
SI	77,3%	100%	84,1%	75%	81,7%
NO	22,7%	0%	15,9%	25%	18,3%

12.4 Si la respuesta al ítem anterior ha sido afirmativa, indicar cómo se está organizado para poder dar esa información

. Existe fichero de materiales por fechas	86,4%	83,3%	74,6%	61,5%	72,9%
. Existe fichero de materiales que están en reparación, mantenimiento o "de baja"	9,1%	16,7%	18,8%	5,8%	14,7%
. Se busca el material en el lugar que le corresponde y si no está quiere decir que no está disponible	22,7%	0%	27,5%	30,8%	27,1%

12.5 ¿Se conoce de modo preciso qué tipo de materiales se prestan y qué tipo de centros y/o profesores los toman prestados en un período determinado?

SI	81,8%	50%	90,6%	76,9%	85,3%
NO	18,2%	50%	9,4%	23,1%	14,7%

12.6 ¿Existe un mecanismo de revisión de los materiales prestados y devueltos antes de ser colocados en su lugar?

SI	72,7%	50%	71%	53,8%	66,5%
NO	27,3%	50%	29%	46,2%	33,5%

13. Procedimientos de selección de materiales que se incorporan al CR

13.1 ¿Existe un mecanismo o procedimiento de selección de los materiales que se incorporan al CR?

SI	68,2%	66,7%	89,9%	76,9%	83,9%
NO	31,8%	33,3%	10,1%	23,1%	16,1%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
13.2 ¿Quién realiza la selección de materiales?					
. El Director del CR	68,2%	0%	0%	23,1%	12,4%
. El equipo de personas del CR	0%	0%	68,1%	0%	43,1%
. El responsable de materiales	13,6%	16,7%	8%	17,3%	11%
. Una comisión, de la que forman parte representantes del equipo del CR y de los diferentes centros escolares	18,2%	16,7%	21%	34,6%	23,9%
. No está asignada a nadie en concreto. En cada ocasión, la realiza el que se encuentra más libre de trabajo	0%	0%	0%	3,8%	0,9%
. Otros modos:	36,4%	66,7%	14,5%	38,5%	23,9%
La Administración Educativa	x		x	x	
Coordinador/Equipo del CR con Administración Educativa			x		
Consejo de Dirección del CR				x	
Director CR con responsable área específica	x	x			
Comisión de recursos del CR				x	
RACs y coordinadores de grupos				x	
13.3 Existen criterios de selección de materiales	59,1%	50%	60,9%	48,1%	57,3%
13.4 Características de los criterios existentes					
. Los criterios son generales y están escritos	9,1%	16,7%	9,4%	7,7%	9,2%
. Los criterios son específicos para cada tipo de material y están escritos	0%	0%	0,7%	1,9%	0,9%
. Los criterios existentes están aceptados verbalmente	27,3%	50%	23,2%	11,5%	21,6%
. No existen criterios de selección "a priori". Se elaboran según las necesidades del momento	59,1%	16,7%	49,3%	57,7%	51,4%
. Para cada ocasión se elaboran criterios puntuales escritos, antes de comenzar la selección del material	4,5%	0%	13,8%	11,5%	11,9%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
. Otros modos:	9,1%	16,7%	5,8%	7,7%	6,9%
. La selección la realiza la Administración Educativa y, por tanto, ésta tendrá sus criterios			x	x	
. Los criterios están de acuerdo con las solicitudes del profesorado y con las disponibilidades económicas	x		x	x	
. Complementar equipos producción				x	

**14. Personal del CR que jecuta tareas relacionadas con los materiales didácticos**

**14.1 ¿Existe una sola persona responsable de todas las funciones relacionadas con este tema?**

SI	36,4%	16,7%	46,2%	23,1%	39%
No	63,6%	83,3%	53,6%	76,9%	61%

**14.2 Si existe responsable de materiales, indicar las funciones que realiza. Si no existe , indicar quién realiza las funciones que se relacionan:**

**. Seleccionar materiales**

El responsable de materiales	36,4%	16,7%	36,2%	13,5%	30,3%
El equipo de plantilla del CR	50%	0%	52,2%	38,5%	47,2%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	9,1%	66,7%	0%	15,4%	6,4%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0,7%	1,9%	1%
Ad. Educativa, Consejo Dirección	0%	0%	0%	5,8%	1,4%

**. Comprar materiales**

El responsable de materiales	36,4%	33,3%	41,3%	11,5%	33,5%
El equipo de plantilla del CR	50%	0%	50,7%	32,7%	45%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	0%	50%	0%	19,2%	6%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0,7%	0%	0,5%
Ad. Educativa, Consejo Dirección	9,1%	0%	0,7%	13,5%	4,6%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
<b>. Mantener-Arreglar materiales</b>					
El responsable de materiales	36,4%	16,7%	39,9%	19,2%	33,9%
El equipo de plantilla del CR	45,5%	0%	47,1%	26,9%	40,8%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	9,1%	50%	0,7%	23%	8,3%
Personal técnico	4,5%	16,7%	2,2%	0%	2,3%
<b>. Elaborar materiales</b>					
El responsable de materiales	18,2%	0%	35,5%	11,5%	27,1%
El equipo de plantilla del CR	50%	16,7%	52,2%	26,9%	45%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	0%	50%	0%	11,5%	4,1%
Grupos de prof. y especialistas	13,6%	0%	1,4%	13,5%	5,5%
<b>. Diseñar materiales</b>					
El responsable de materiales	18,2%	0%	23,9%	5,8%	18,3%
El equipo de plantilla del CR	50%	0%	48,6%	26,9%	42,2%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	0%	50%	0%	11,5%	4,6%
Grupos de prof. y especialistas	9,1%	0%	0,7%	7,7%	3,2%
<b>. Evaluar materiales</b>					
El responsable de materiales	18,2%	16,7%	21,7%	17,3%	20,2%
El equipo de plantilla del CR	54,5%	0%	47,8%	28,8%	42,7%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	0%	50%	0%	15,4%	5%
Grupos de prof. y especialistas	4,5%	16,7%	1,4%	5,8%	3,2%
<b>. Ordenar materiales</b>					
El responsable de materiales	36,4%	33,3%	42%	23,1%	36,7%
El equipo de plantilla del CR	50%	0%	50%	30,8%	44%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	9,1%	50%	0,7%	21,1%	7,8%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0,7%	1,9%	1%



	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
. Registrar, clasificar, catalogar materiales					
El responsable de materiales	45,5%	33,3%	45,7%	28,8%	41,3%
El equipo de plantilla del CR	36,4%	0%	49,3%	32,7%	42,7%
Director, RACs, monitores, prof.					
de apoyo	13,6%	50%	0,7%	21,1%	8,3%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0,7%	0%	0,5%
. Diseñar actividades de formación sobre materiales didácticos					
El responsable de materiales	13,6%	33,3%	22,5%	9,6%	18,8%
El equipo de plantilla del CR	36,4%	0%	43,5%	34,6%	39,4%
Director, RACs, monitores, prof.					
de apoyo	13,6%	50%	0,7%	17,3%	7,4%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0,7%	0%	0,5%
. Organizar actividades de formación sobre materiales didácticos					
El responsable de materiales	22,7%	33,3%	29%	15,4%	25,2%
El equipo de plantilla del CR	36,4%	0%	43,5%	32,7%	39%
Director, RACs, monitores, prof.					
de apoyo	9,1%	50%	0,7%	17,4%	6,9%
. Impartir cursos, seminarios, etc, sobre materiales didácticos					
El responsable de materiales	9,1%	33,3%	21,7%	9,6%	17,9%
El equipo de plantilla del CR	13,6%	0%	34,1%	25%	28,9%
Director, RACs, monitores, prof.					
de apoyo	0%	33,3%	0%	15,4%	4,6%
Grupos de prof. y especialistas	13,6%	16,7%	8%	9,6%	9,2%
. Promover intercambios de experiencias y materiales					
El responsable de materiales	27,3%	16,7%	37,7%	13,5%	30,3%
El equipo de plantilla del CR	40,9%	0%	42%	30,8%	38,1%
Director, RACs, monitores, prof.					
de apoyo	0%	50%	0%	13,5%	4,6%
Grupos de prof. y especialistas	0%	16,7%	0,7%	1,9%	1,4%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
14.3 ¿Qué otras responsabilidades tiene el responsable de materiales?					
. Apoyo directo a los centros			x		
. Organización actividades extraescolares			x		
. Coordinación proyectos específicos (Radio Escolar, Escuelas de padres, etc)			x		
. Coordinación/Dirección del CR	x		x	x	
. Gestión económico-administrativa	x		x	x	
. Relaciones exteriores y de colaboración con entidades	x				
. Organizar e impartir actividades de perfeccionamiento (cursos, GT, etc)				x	
. Apoyar las actividades de los organismos responsables del perfeccionamiento del profesorado	x		x		
. Coordinar grupos de trabajo, seminarios	x		x	x	
. Tareas administrativas (convocatorias, ficheros, información, correspondencia, etc)	x	x	x	x	
. Tareas de reprografía		x	x	x	

**IV.1.1.1 Análisis de porcentajes del cuestionario CEP, diferenciado por Administraciones Educativas (MEC y CC.AA de Andalucía, Canarias y Valenciana)**

En este apartado se analizan los datos de los cuestionarios remitidos por Centros de Profesores gestionados por el MEC y por las CC.AA. con competencias plenas en educación que han puesto en funcionamiento Centros de Profesores. Para cada uno de los items del cuestionario se han establecido unos intervalos, basados en la facilitación de su lectura (por lo que se suelen respetar los mismos intervalos para los mismos tipos de datos) y en la discriminación suficiente de los datos.

	Centros de Profesores				
	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
	N=10	N=1	N=4	N=37	N=52
1. N° de cursos escolares que el CR lleva en funcionamiento					
Uno	30%	0%	0%	27%	25%
Dos	60%	100%	0%	35,1%	38,5%
Tres	10%	0%	100%	21,6%	25%
Cuatro	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
No contestan	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
2. N° de centros escolares que pertenecen al ámbito de influencia del CR					
1-19	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
20-49	20%	0%	0%	16,2%	15,4%
50-99	50%	0%	25%	24,3%	28,8%
100-249	10%	0%	25%	43,2%	34,6%
250-499	10%	100%	25%	5,4%	9,6%
500 o más	0%	0%	25%	5,4%	5,8%
No contestan	10%	0%	0%	0%	1,9%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
<b>3. N° de alumnos de los centros del ámbito de influencia del CR</b>					
1-999	0%	0%	0%	0%	0%
1000-4999	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
5000-9999	20%	0%	0%	8,1%	9,6%
10000-24999	20%	0%	0%	21,6%	19,2%
25000-49999	10%	0%	0%	8,1%	7,7%
50000 o más	0%	100%	25%	13,5%	13,5%
No contestan	50%	0%	75%	40,5%	44,2%
<b>4. N° de alumnos repetidores de curso en los centros del ámbito de influencia del CR (EC)</b>					
<b>5. N° de profesores que ejercen en los centros del ámbito de influencia del CR</b>					
100-499	10%	0%	0%	21,6%	17,3%
500-999	40%	0%	25%	35,1%	34,6%
1000-4999	30%	100%	25%	32,4%	32,7%
5000 o más	10%	0%	0%	2,7%	3,8%
No contestan	10%	0%	50%	8,1%	11,5%
<b>6. N° de profesores en plantilla del CR</b>					
2-3	80%	0%	75%	24,3%	38,5%
4-5	20%	100%	25%	45,9%	40,4%
6-9	0%	0%	0%	27%	19,2%
10 o más	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%
<b>7. Espacios disponibles en el CR</b>					
<b>Despachos</b>					
Uno	30%	100%	0%	16,2%	19,2%
2-3	60%	0%	50%	56,8%	55,8%
Más de 3	10%	0%	25%	18,9%	17,3%
<b>Aulas (CRP, CAR, CEP)</b>					
Una	30%	0%	25%	16,2%	19,2%
2-3	30%	0%	0%	37,8%	32,7%
Más de 3	30%	100%	50%	32,4%	34,6%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
Aula/Salón de actos (CRP, CAR, CEP)	50%	100%	0%	54,1%	50%
Sala de profesores (EC)					
Almacén de materiales	100%	100%	50%	45,9%	57,7%
Taller de creación y mantenimiento (CRP, CAR, CEP)	30%	0%	0%	16,2%	17,3%
Sala de reprografía	80%	100%	75%	73%	75%
Laboratorio fotográfico (CRP, CAR, CEP)	90%	100%	25%	37,8%	48,1%
Biblioteca/Mediatteca	70%	100%	75%	89,2%	84,6%
Sala de Informática (CRP, CAR, CEP)	40%	100%	50%	89,2%	76,9%
Sala Audiovisual	50%	100%	50%	64,9%	61,5%
Cabina AV/Locutorio (CRP, CAR, CEP)	10%	0%	0%	27%	21,2%
Espacio único	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
Otros espacios	20%	0%	0%	18,9%	17,3%
<b>Nº de espacios del CR</b>					
2-4	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
5-9	50%	0%	25%	29,7%	32,7%
10-14	30%	0%	75%	37,8%	36,5%
15-19	20%	100%	0%	13,5%	15,4%
20 o más	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
No contestan	0%	0%	25%	2,7%	3,8%
<b>Dimensiones en m2 del CR</b>					
50-99	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
100-249	60%	0%	50%	35,1%	40,4%
250-499	20%	0%	10%	32,4%	28,8%
500 o más	20%	0%	0%	18,9%	17,3%
No contestan	0%	100%	10%	8,1%	9,6%

## 8. Materiales existentes en el CR

### 8.1 Materiales existentes. TOTAL

1-49	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
50-99	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
100-499	40%	0%	0%	16,2%	19,2%
500-999	20%	0%	0%	2,7%	5,8%
1000-4999	20%	100%	25%	48,6%	42,3%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
5000-9999	20%	0%	25%	5,4%	9,6%
10000 o más	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
No contestan	0%	0%	50%	13,5%	3,5%
<b>8.2 Materiales IMPRESOS. TOTAL</b>					
1-49	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
50-99	10%	0%	0%	0%	1,9%
100-499	50%	0%	0%	8,1%	15,4%
500-999	30%	0%	0%	5,4%	9,6%
1000-4999	10%	100%	25%	48,6%	40,4%
5000-9999	0%	0%	25%	5,4%	5,8%
10000 o más	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
No contestan	0%	0%	50%	21,6%	19,2%
<b>8.3 Materiales AUDIOVISUALES e INFORMATICOS. TOTAL</b>					
1-49	30%	0%	0%	8,1%	11,5%
50-99	0%	0%	0%	10,8%	7,7%
100-499	30%	0%	0%	35,1%	30,8%
500-999	10%	0%	0%	10,8%	9,6%
1000-4999	10%	100%	0%	8,1%	9,6%
5000-9999	20%	0%	0%	2,7%	5,8%
10000 o más	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
No contestan	0%	0%	100%	21,6%	23,1%
<b>8.4 Materiales ELABORADOS. TOTAL</b>					
Ninguno	30%	100%	0%	21,6%	23,1%
1-49	40%	0%	25%	32,4%	32,7%
50-99	10%	0%	0%	8,1%	7,7%
100-499	10%	0%	25%	21,6%	19,2%
500-999	10%	0%	0%	2,7%	3,8%
No contestan	0%	0%	50%	13,5%	13,5%
<b>8.5 Materiales ELABORADOS IMPRESOS</b>					
Ninguno	40%	100%	0%	43,2%	40,4%
1-49	40%	0%	25%	27%	28,8%
50-99	20%	0%	0%	5,4%	7,7%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
100-499	0%	0%	25%	8,1%	7,7%
500 o más	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
No contestan	0%	0%	50%	13,5%	13,5%

#### 8.6 Materiales ELABORADOS AUDIOVISUALES e INFORMATICOS

Ninguno	30%	100%	50%	37,8%	38,5%
1-49	50%	0%	0%	32,4%	32,7%
50-99	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
100-499	10%	0%	0%	10,8%	2,6%
500 o más	10%	0%	0%	0%	1,9%
No contestan	0%	0%	50%	13,5%	13,5%

#### 8.7 Material de paso AV. DIAPOSITIVAS

Ninguna	0%	0%	50%	29,7%	25%
1-99	60%	0%	0%	24,3%	28,8%
100-499	0%	0%	0%	10,8%	7,7%
500-999	10%	100%	0%	8,1%	9,6%
1000-4999	20%	0%	0%	8,1%	9,6%
5000-9999	10%	0%	0%	0%	1,9%
10000 o más	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
No contestan	0%	0%	50%	16,2%	15,4%

#### 8.8 Material de paso AV. TRANSPARENCIAS

Ninguna	90%	100%	50%	62,2%	67,3%
1-24	10%	0%	0%	5,4%	5,8%
25-49	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
50-99	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
100-499	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
No contestan	0%	0%	50%	16,2%	15,4%

#### 8.9 Material de paso AV. DISCOS/CINTAS CASSETTES

Ninguna	30%	0%	50%	35,1%	34,6%
1-24	20%	0%	0%	16,2%	15,4%
25-49	20%	0%	0%	0%	3,8%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
50-99	20%	0%	0%	8,1%	9,6%
100-499	0%	100%	0%	18,9%	15,4%
500 o más	10%	0%	0%	5,4%	5,8%
No contestan	0%	0%	50%	16,2%	15,4%

#### 8.10 Material de paso AV. PELICULAS

Ninguna	0%	0%	50%	10,8%	11,5%
1-24	20%	0%	0%	16,2%	15,4%
25-49	40%	0%	0%	18,9%	21,2%
50-99	30%	0%	0%	13,5%	15,4%
100-499	0%	100%	0%	24,3%	19,2%
500 o más	10%	0%	0%	0%	1,9%
No contestan	0%	0%	50%	16,2%	15,4%

#### 8.11 Programas INFORMATICOS

Ninguno	90%	0%	50%	48,6%	55,8%
1-24	0%	0%	0%	21,6%	15,4%
25-49	10%	0%	0%	8,1%	7,7%
50-99	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
100-499	0%	100%	0%	0%	1,9%
No contestan	0%	0%	50%	16,2%	15,4%

#### 8.12 EQUIPOS informático, reprográfico y audiovisual. TOTAL

1-4	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
5-9	0%	0%	25%	2,7%	3,8%
10-19	0%	0%	75%	24,3%	23,1%
20-29	60%	0%	0%	40,5%	40,4%
30-39	30%	0%	0%	21,6%	21,2%
40 o más	10%	100%	0%	8,1%	9,6%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%

#### 8.13 Equipos AUDIOVISUALES

1-4	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
5-9	10%	0%	25%	21,6%	19,2%
10-19	40%	0%	50%	43,2%	42,3%
20-29	40%	0%	0%	24,3%	25%



	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
30-39	10%	0%	0%	0%	1,9%
40 o más	0%	100%	0%	0%	1,9%
No contestan	0%	0%	25%	5,4%	5,8%

#### 8.14 Equipos INFORMATICOS

##### Microordenadores

Ninguno	30%	100%	0%	8,1%	13,5%
Uno	30%	0%	75%	5,4%	15,4%
2-3	0%	0%	25%	0%	1,9%
4-5	0%	0%	0%	10,8%	7,7%
6-9	0%	0%	0%	67,6%	48,1%
10 o más	40%	0%	0%	8,1%	13,5%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%

##### Impresoras

Ninguna	40%	100%	0%	2,7%	11,5%
Una	40%	0%	75%	35,1%	38,5%
2-3	0%	0%	25%	56,8%	42,3%
4-5	10%	0%	0%	5,4%	5,8%
6-9	10%	0%	0%	0%	1,9%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%

#### 8.15 Equipos de REPROGRAFIA

##### Multicopista

Ninguna	0%	0%	0%	35,1%	25%
Una	100%	100%	100%	64,9%	75%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%

##### Grabador de clichés

Ninguno	0%	0%	0%	32,4%	23,1%
Uno	100%	100%	100%	67,6%	76,9%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%

##### Fotocopiadora

Ninguna	0%	0%	0%	0%	0%
Una	80%	0%	100%	81,1%	80,8%
Más de una	20%	100%	0%	18,9%	19,2%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%

	AND	CAN	CAN	MEC	TOTAL
<b>Encuadernadora</b>					
Ninguna	50%	0%	0%	10,8%	17,3%
Una	40%	0%	100%	62,2%	59,6%
Más de una	10%	100%	0%	27%	23,1%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%

#### 8.16 Equipos audiovisuales según

##### APARATOS

##### Magnetófonos

Ninguno	20%	0%	0%	10,8%	11,5%
Uno	50%	0%	25%	27%	30,8%
2-3	20%	0%	50%	43,2%	28,5%
4-5	10%	100%	0%	13,5%	13,5%
No contestan	0%	0%	25%	5,4%	5,8%

##### Tocadiscos

Ninguno	30%	0%	0%	37,8%	32,7%
Uno	60%	100%	75%	43,2%	50%
2-3	10%	0%	0%	13,5%	11,5%
No contestan	0%	0%	25%	5,4%	5,8%

##### Cadena de sonido

Ninguna	0%	100%	25%	27%	23,1%
Una	90%	0%	50%	64,9%	67,3%
Más de una	10%	0%	0%	2,7%	3,8%
No contestan	0%	0%	25%	5,4%	5,8%

##### Mezclador de sonido (1-2)

90%	100%	0%	62,2%	63,5%
-----	------	----	-------	-------

##### Proyector de diapositivas y/o de

##### Filminas

Ninguno	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
Uno	0%	0%	25%	37,8%	28,8%
2-3	80%	0%	50%	37,8%	46,2%
4-5	20%	0%	0%	13,5%	13,5%
10 o más	0%	100%	0%	0%	1,9%
No contestan	0%	0%	25%	5,4%	5,8%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
<b>Retroproyector</b>					
Ninguno	10%	0%	0%	10,8%	9,6%
Uno	50%	0%	50%	54,1%	51,9%
2-3	40%	0%	25%	29,7%	30,8%
Más de 3	0%	100%	0%	0%	1,9%
No contestan	0%	0%	25%	5,4%	5,8%
<b>Proyector de cine</b>					
Ninguno	90%	0%	75%	75,7%	76,9%
Uno	10%	100%	0%	16,2%	15,4%
Más de uno	0%	0%	0%	27%	1,9%
No contestan	0%	0%	25%	5,4%	5,8%
<b>Moviola (1)</b>	0%	0%	0%	0%	0%
<b>Magnetoscopio/TV</b>					
Ninguno	10%	0%	0%	2,7%	3,8%
Uno	0%	0%	50%	18,9%	17,3%
2-3	50%	0%	25%	45,9%	44,2%
Más de 3	40%	100%	0%	27%	28,8%
No contestan	0%	0%	25%	5,4%	5,8%
<b>Cámara de vídeo (1-2)</b>	100%	100%	75%	91,9%	92%
<b>Editor de vídeo (1-2)</b>	60%	0%	25%	45,9%	46,2%
<b>Cámara fotográfica</b>					
Ninguna	0%	0%	50%	32,4%	26,9%
Una	20%	100%	25%	43,2%	38,5%
2-3	0%	0%	0%	18,9%	13,5%
Más de 3	80%	0%	0%	0%	15,4%
No contestan	0%	0%	25%	5,4%	5,8%
<b>Ampliadora (1-2)</b>	60%	0%	0%	35,1%	36,5%
<b>Equipo revelado fotografía (1-2)</b>	90%	0%	0%	32,4%	40,4%

#### 8.17 Equipos de MATERIAS-NIVELES específicos

##### Equipamiento TOTAL

Ninguno	10%	0%	50%	24,3%	23,1%
1-24	80%	0%	0%	27%	34,6%
25-49	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
50-99	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
100-499	10%	0%	0%	21,6%	17,3%
No contestan	0%	100%	50%	13,5%	15,4%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
De Preescolar					
Ninguno	30%	0%	50%	62,2%	53,8%
1-24	60%	0%	0%	24,3%	28,8%
25-49	10%	0%	0%	0%	1,9%
No contestan	0%	100%	50%	13,5%	15,4%
Otros equipos (Ex. Plástica, Dibujo, Tecnología, Música- Ritmo, Ed. Física, C. Sociales, de Laboratorio)					
Ninguno	10%	0%	50%	24,3%	23,1%
1-24	80%	0%	0%	27%	34,6%
25-49	0%	0%	0%	10,8%	7,7%
50-99	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
100 o más	10%	0%	0%	21,6%	17,3%
No contestan	0%	100%	50%	13,5%	15,4%

## 9. PRESTAMOS realizados durante el curso

### 9.1 Préstamos TOTALES

1-24	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
25-49	10%	0%	0%	5,4%	5,8%
50-99	0%	0%	0%	0%	0%
100-499	50%	100%	25%	21,6%	28,8%
500-999	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
1000 o más	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
No contestan	40%	0%	75%	51,4%	50%

### 9.2 Préstamos a profesores/centros de EGB

Ninguno	0%	0%	25%	0%	1,9%
1-24	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
25-49	10%	0%	0%	5,4%	5,8%
50-99	10%	0%	0%	5,4%	3,8%
100-499	40%	100%	0%	21,6%	25%
500-999	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
1000 o más	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
No contestan	40%	0%	75%	51,4%	50%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
<b>9.3 Préstamos a profesores/centros de BUP</b>					
Ninguno	0%	0%	25%	5,4%	5,8%
1-24	40%	0%	0%	10,8%	15,4%
25-49	10%	0%	0%	5,4%	5,8%
50-99	10%	100%	0%	8,1%	9,6%
100-499	0%	0%	0%	10,8%	7,7%
500-999	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
No contestan	40%	0%	75%	51,4%	50%
<b>9.4 Préstamos a profesores/centros de FP</b>					
Ninguno	10%	0%	25%	5,4%	7,7%
1-24	40%	0%	0%	13,5%	17,3%
25-49	10%	100%	0%	10,8%	11,5%
50-99	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
100-499	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
500-999	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
No contestan	40%	0%	75%	51,4%	50%
<b>9.5 Préstamos de materiales IMPRESOS</b>					
Ninguno	10%	100%	25%	5,4%	9,6%
1-24	20%	0%	0%	8,1%	9,6%
25-49	10%	0%	0%	2,7%	3,8%
50-99	20%	0%	0%	8,1%	9,6%
100-499	0%	0%	0%	10,8%	7,7%
500-999	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
1000 o más	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
No contestan	40%	0%	75%	51,4%	50%
<b>9.6 Préstamos de materiales AUDIOVISUALES</b>					
Ninguno	0%	0%	25%	2,7%	3,8%
1-24	10%	0%	0%	16,2%	13,5%
25-49	10%	0%	0%	5,4%	5,8%
50-99	20%	0%	0%	2,7%	5,8%
100-499	20%	100%	0%	13,5%	15,4%
500-999	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
No contestan	40%	0%	75%	51,4%	50%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
<b>9.7 Préstamos de materiales INFORMATICOS</b>					
Ninguno	60%	100%	25%	29,7%	36,5%
1-24	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
25-49	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
50-99	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
100-499	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
No contestan	40%	0%	75%	51,4%	50%

<b>9.8 Préstamos de EQUIPOS</b>					
Ninguno	30%	0%	25%	18,9%	21,2%
1-24	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
25-49	10%	0%	0%	10,8%	9,6%
50-99	20%	100%	0%	2,7%	7,7%
100-499	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
No contestan	40%	0%	75%	51,4%	50%

**9.9 Préstamos a centros de 1-3 unid. (EC)**

**9.10 Préstamos a centros de 4-8 unid.(EC)**

**9.11 Préstamos a centros de 9-17 unid. (EC)**

**9.12 Préstamos a centros con 18 o más unidades (EC)**

**10. ACTIVIDADES realizadas durante el curso escolar**

**10.1 REUNIONES mantenidas con grupos de profesores de la zona de influencia (EC)**

**10.2 VISITAS realizadas a los centros de la zona de influencia (EC)**

**10.3 MOTIVOS por los que se han realizado las visitas a los centros (EC)**

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
<b>10.4 Coordinación de SEMINARIOS/GRUPOS DE TRABAJO</b>					
1-9	0%	0%	25%	10,8%	9,6%
10-24	50%	0%	0%	27%	28,8%
25-49	10%	0%	25%	24,3%	21,3%
50-99	10%	0%	25%	5,4%	7,7%
100-249	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
250 o más	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
No contestan	30%	100%	25%	21,6%	25%

**10.5 ASISTENTES a los Seminarios y Grupos de Trabajo**

1-49	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
50-99	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
100-249	20%	0%	25%	13,5%	15,4%
250-499	30%	0%	0%	37,8%	32,7%
500-999	10%	0%	0%	10,8%	9,6%
1000 o más	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
No contestan	40%	100%	75%	24,3%	32,7%

**10.6 CURSOS organizados y realizados**

1-9	20%	0%	0%	2,7%	5,8%
10-24	20%	0%	0%	35,1%	28,8%
25-49	30%	0%	50%	24,3%	26,9%
50-99	10%	0%	0%	5,4%	5,8%
100-249	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
No contestan	20%	100%	50%	29,7%	30,7%

**10.7 ASISTENTES a los cursos**

50-99	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
100-249	10%	0%	0%	2,7%	3,8%
250-499	20%	0%	0%	29,7%	25%
500-999	30%	0%	25%	18,9%	21,2%
1000 o más	10%	0%	25%	16,2%	15,4%
No contestan	30%	100%	50%	29,7%	32,7%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
<b>10.8 Organización de JORNADAS y Symposiums</b>					
Ninguno	40%	0%	25%	16,2%	21,2%
1-9	50%	0%	50%	54,1%	51,9%
10-24	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
25-49	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
No contestan	10%	100%	25%	24,3%	23,1%
<b>10.9 ASISTENTES a las Jornadas y a los Sumposiums organizados</b>					
No asisten porque no organizan	40%	0%	25%	16,2%	21,2%
1-49	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
50-99	10%	0%	25%	5,4%	7,7%
100-249	30%	0%	25%	13,5%	17,3%
250-499	0%	0%	25%	13,5%	11,5%
500-999	10%	0%	0%	2,7%	3,8%
1000 o más	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
No contestan	10%	100%	0%	37,8%	30,8%
<b>11. Organización de los servicios de consulta de los materiales existentes</b>					
11.1 Existe un Libro de Registro	60%	100%	100%	86,5%	82,7%
11.2 Existe un catálogo de materiales					
Con formato de folleto	90%	100%	75%	62,2%	69,2%
Con formato de fichas	50%	100%	75%	27%	36,5%
<b>11.3 Los profesores acceden al catálogo a través de los siguientes procedimientos</b>					
. Cada centro del área de influencia dispone del catálogo. Se remiten las novedades adquiridas según se van catalogando	80%	100%	50%	40,5%	50%
. Se remite el catálogo completo a cada centro, al comienzo de cada curso escolar	40%	100%	50%	35,1%	38,5%
. El catálogo se encuentra en la Biblioteca/Mediatheca. El acceso es libre durante el horario de uso de este espacio	50%	0%	75%	51,4%	51,9%
. Otros modos de acceso al catálogo	0%	0%	0%	0%	0%



	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
<b>11.4 Los profesores acceden a los materiales existentes en el CR, a través de los siguientes procedimientos</b>					
. Libre, previa cumplimentación de una ficha con el nombre del usuario y del material deseado	40%	100%	25%	10,8%	19,2%
. A través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha	50%	100%	100%	56,8%	59,6%
. Libre totalmente, el usuario toma de los estantes lo que desea, lo consulta y lo coloca en su sitio	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
. A través de la persona encargada previa solicitud oral	40%	0%	25%	13,5%	19,2%
. Otros modos de acceso a los materiales					
Por teléfono o por carta					
Solicitud oral, firmando hoja de pedido o anotando en registro de salida	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
<b>12. Organización del servicio de préstamo y/o depósito de materiales, para su uso fuera de las dependencias del CR</b>					
<b>12.1 Existen normas de funcionamiento del servicio de préstamo</b>	100%	100%	100%	67,6%	76,9%
. Las normas están escritas y son enviadas periódicamente a los centros	80%	100%	75%	54,1%	61,5%
. Las normas están escritas y están colocadas visiblemente en donde pueden consultarse los materiales	10%	0%	75%	24,3%	25%
. Las normas son verbales y las comunica el encargado del préstamo al usuario	20%	0%	0%	29,7%	25%
<b>12.2 Cuando un profesor/director de un centro toma materiales prestados del CR</b>					
. Se le abre o se continúa una ficha de préstamo a su nombre personal o al del centro	60%	100%	100%	29,7%	42,3%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
. Se le anota en un cuaderno de notas de préstamo	20%	100%	25%	48,6%	42,3%
. Se le abre o se continúa una ficha de préstamo para cada unidad material distinta, en la que se anota el nombre del usuario	50%	0%	75%	24,3%	32,7%
. No se anota en ningún sitio. El préstamo es verbal.	0%	0%	0%	0%	0%

12.3 Cuando un profesor solicita verbalmente o por escrito un material que figura en catálogo ¿se le puede informar al instante de la situación de ese material?

SI	100%	0%	50%	73%	75%
No	0%	100%	50%	27%	25%

12.4 Si la respuesta al ítem anterior ha sido afirmativa, indicar cómo se está organizado para poder dar esa información

. Existe fichero de materiales por fechas	90%	0%	50%	56,8%	61,5%
. Existe fichero de materiales que están en reparación, mantenimiento o "de baja"	10%	0%	0%	5,4%	5,8%
. Se busca el material en el lugar que le corresponde y si no está quiere decir que no está disponible	30%	0%	50%	29,7%	30,8%

12.5 ¿Se conoce de modo preciso qué tipo de materiales se prestan y qué tipo de centros y/o profesores los toman prestados en un período determinado?

SI	90%	100%	25%	78,4%	76,9%
NO	10%	0%	75%	21,6%	23,1%

12.6 ¿Existe un mecanismo de revisión de los materiales prestados y devueltos antes de ser colocados en su lugar?

SI	80%	100%	50%	45,9%	53,8%
NO	20%	0%	50%	54,1%	46,2%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
<b>13. Procedimientos de selección de materiales que se incorporan al CR</b>					
<b>13.1 ¿Existe un mecanismo o procedimiento de selección de los materiales que se incorporan al CR?</b>					
SI	70%	0%	75%	81,1%	76,9%
NO	30%	100%	25%	18,9%	23,1%
<b>13.2 ¿Quién realiza la selección de materiales</b>					
. El Director del CR	30%	0%	50%	18,9%	23,1%
. El responsable de materiales	20%	0%	50%	13,5%	17,3%
. Una comisión, de la que forman parte representantes del equipo del CR y de los distintos centros escolares	20%	0%	25%	40,5%	34,6%
. No está asignada a nadie en concreto. La realiza, en cada ocasión, el que se encuentra más libre de trabajo	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
. Otros modos:	50%	100%	25%	35,1%	38,5%
La Administración Educativa	x		x	x	
Director/Equipo del CR con Administración Educativa	x			x	
Consejo de Dirección del CR	x		x	x	
Director CR con responsable área específica				x	
Comisión de recursos del CR	x				
RAC y coordinadores de grupos				x	
<b>13.3 Existen criterios de selección de materiales</b>					
SI	50%	0%	50%	48,6%	48,1%
NO	50%	100%	50%	51,4%	51,9%
<b>13.4 Características de los criterios existentes</b>					
. Los criterios son generales y están escritos	10%	0%	0%	8,1%	7,7%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
. Los criterios son <b>específicos</b> para cada tipo de material y están <b>escritos</b>	10%	0%	0%	0%	1,9%
. Los criterios existentes están aceptados <b>verbalmente</b>	0%	0%	25%	13,5%	11,5%
. <b>No existe</b> criterios de selección "a priori". Se elaboran según las necesidades del momento	60%	0%	25%	62,2%	57,7%
. Para cada ocasión se elaboran <b>criterios puntuales</b> escritos, antes de comenzar la selección del material	20%	0%	50%	5,4%	11,5%
. Otros modos	40%	0%	0%	0%	7,7%
. La selección la realiza la Administración Educativa y, por tanto, ésta tendrá sus criterios	x		x	x	
. Los criterios están de acuerdo con las solicitudes del profesorado y con las disponibilidades económicas	x		x	x	
<b>14. Personal del CR que ejecuta tareas relacionadas con los materiales didácticos</b>					
<b>14.1 ¿Existe una sola persona responsable de todas las funciones relacionadas con este tema?</b>					
SI	50%	0%	0%	18,9%	23,1%
NO	50%	100%	100%	81,1%	76,9%
<b>14.2 Si existe responsable de materiales, indicar las funciones que realiza. Si no existe, indicar quién realiza las funciones que se relacionan:</b>					
. Seleccionar materiales					
El responsable de materiales	40%	0%	0%	8,1%	13,5%
El equipo de plantilla del CR	10%	0%	75%	43,2%	38,5%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	20%	0%	0%	16,2%	15,4%
Grupos de prof. y especialistas	10%	0%	0%	0%	1,9%
Ad. Educativa, Consejo Dirección	10%	100%	0%	5,4%	5,8%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
<b>. Comprar materiales</b>					
El responsable de materiales	20%	0%	0%	10,8%	11,5%
El equipo de plantilla del CR	0%	0%	75%	37,8%	32,7%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	30%	0%	0%	18,9%	19,2%
Ad. Educativa, Consejo Dirección	30%	100%	0%	8,1%	13,5%
<b>. Mantener-Arreglar materiales</b>					
El responsable de materiales	30%	0%	25%	16,2%	19,2%
El equipo de plantilla del CR	0%	0%	50%	32,4%	26,9%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	50%	0%	0%	18,9%	23%
<b>. Elaborar materiales</b>					
El responsable de materiales	50%	0%	0%	2,7%	11,5%
El equipo de plantilla del CR	0%	0%	50%	32,4%	26,9%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	40%	0%	0%	5,4%	11,5%
Grupos de prof. y especialistas	10%	0%	25%	13,5%	13,5%
<b>. Diseñar materiales</b>					
El responsable de materiales	20%	0%	0%	2,7%	5,8%
El equipo de plantilla del CR	0%	0%	50%	32,4%	26,9%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	40%	0%	0%	5,4%	11,5%
Grupos de prof. y especialistas	10%	0%	0%	8,1%	7,7%
<b>. Evaluar materiales</b>					
El responsable de materiales	50%	0%	0%	10,8%	17,3%
El equipo de plantilla del CR	0%	0%	50%	35,1%	28,8%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	40%	0%	0%	10,8%	15,4%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
<b>. Ordenar materiales</b>					
El responsable de materiales	50%	0%	0%	18,9%	23,1%
El equipo de plantilla del CR	10%	0%	50%	35,1%	30,8%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	40%	0%	0%	18,9%	21,1%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	2,7%	1,9%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
<b>. Registrar, clasificar, catalogar materiales</b>					
El responsable de materiales	50%	0%	75%	18,9%	28,8%
El equipo de plantilla del CR	10%	0%	25%	40,5%	32,7%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	40%	0%	0%	18,9%	21,1%
<b>. Diseñar actividades de formación sobre materiales didácticos</b>					
El responsable de materiales	40%	0%	0%	2,7%	9,6%
El equipo de plantilla del CR	0%	0%	50%	43,2%	34,6%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	50%	0%	25%	8,1%	17,3%
<b>. Organizar actividades de formación sobre materiales didácticos</b>					
El responsable de materiales	50%	0%	0%	8,1%	15,4%
El equipo de plantilla del CR	0%	0%	50%	40,5%	32,7%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	50%	0%	25%	8,1%	17,4%
<b>. Impartir cursos, seminarios, sobre MD</b>					
El responsable de materiales	40%	0%	0%	2,7%	9,6%
El equipo de plantilla del CR	0%	0%	50%	29,7%	25%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	30%	0%	25%	10,8%	15,4%
Grupos de prof. y especialistas	30%	0%	0%	5,4%	9,6%
<b>. Promover intercambios de experiencias y materiales</b>					
El responsable de materiales	50%	0%	0%	5,4%	13,5%
El equipo de plantilla del CR	0%	0%	50%	37,8%	30,8%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	40%	0%	25%	5,4%	13,5%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	2,7%	1,9%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
14.3 ¿Qué otras responsabilidades tiene el responsable de materiales?					
. Apoyo directo a los centros					
. Organización actividades extraescolares					
. Coordinación proyectos específicos (Radio Escolar, Escuelas de padres, etc)					
. Coordinación/Dirección del CR	x			x	
. Gestión económico-administrativa					
. Relaciones exteriores y de colaboración con entidades					
. Organizar e impartir actividades de perfeccionamiento (cursos, GT, etc)	x			x	
. Apoyar las actividades de los organismos responsables del perfeccionamiento del profesorado					
. Coordinar grupos de trabajo, seminarios				x	
. Tareas administrativas (convocatorias, ficheros, información, correspondencia)	x		x	x	
. Tareas de reprografía					

**IV.1.1.2. Análisis de porcentajes del cuestionario EC (incluye AE), diferenciado por Administraciones Educativas (MEC y CC.AA. de Andalucía, Canarias, Galicia y Valenciana)**

En este apartado se analizan los datos de los cuestionarios aplicados a Centros de Recursos de Educación Compensatoria (CR de EC), gestionados por el MEC y por las CC.AA. con competencias plenas en educación que han desarrollado este tipo de CR. Para cada uno de los items del cuestionario se han establecido unos intervalos, basados en la facilitación de su lectura (por lo que se suelen respetar los mismos intervalos para los mismos tipos de datos) y en la discriminación suficiente de los datos.

Centros de Recursos de Ed. Compensatoria						
	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
	N=10	N=15	N=13	N=8	N=92	N=138
<b>1. N° de cursos escolares que el CR lleva en funcionamiento</b>						
Uno	50%	6,7%	0%	25%	15,2%	15,9%
Dos	30%	13,3%	92,3%	62,5%	6,5%	20,3%
Tres	20%	33,3%	0%	0%	15,2%	15,2%
Cuatro	0%	33,3%	7,7%	0%	29,3%	23,9%
Cinco	0%	13,3%	0%	12,5%	31,5%	23,2%
No contestan	0%	0%	0%	0%	2,2%	1,4%
<b>2. N° de centros escolares que pertenecen al ámbito de influencia del CR</b>						
1-19	30%	100%	23,1%	37,5%	83,7%	73,2%
20-49	60%	0%	38,5%	62,5%	13%	20,3%
50-99	0%	0%	7,7%	0%	2,2%	2,2%
100-249	0%	0%	7,7%	0%	0%	0,7%
No contestan	10%	0%	23,1%	0%	1,1%	3,6%



	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
<b>3. N° de alumnos del área de influencia del CR</b>						
1-999	0%	33,3%	0%	0%	67,4%	48,6%
1000-4999	20%	53,3%	15,4%	37,5%	21,7%	25,4%
5000-9999	50%	6,7%	23,1%	12,5%	1,1%	8%
10000-24999	10%	0%	0%	0%	0%	0,7%
No contestan	20%	6,7%	61,5%	50%	9,8%	17,4%
<b>4. N° de alumnos repetidores de curso en los centros del ámbito de influencia del CR (EC)</b>						
1-49	0%	20%	0%	0%	38%	27,5%
50-99	0%	6,7%	0%	0%	10,9%	8%
100-499	10%	26,7%	7,7%	25%	8,7%	11,6%
500 o más	20%	6,7%	15,4%	12,5%	1,1%	5,1%
No contestan	70%	40%	76,9%	62,5%	41,3%	47,8%
<b>5. N° de profesores que ejercen en los centros del ámbito de influencia del CR</b>						
1-49	0%	53,3%	0%	12,5%	66,3%	50,7%
50-99	10%	33,3%	7,7%	37,5%	21,7%	21,7%
100-499	80%	13,3%	61,5%	50%	9,8%	22,5%
500-999	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
No contestan	10%	0%	30,8%	0%	1,1%	4,3%
<b>6. N° de profesores en plantilla, del CR</b>						
Uno	100%	0%	92,3%	100%	12%	29,7%
2-3	0%	46,7%	7,7%	0%	46,7%	37%
4-5	0%	0%	0%	0%	20,7%	13,8%
6-9	0%	0%	0%	0%	5,4%	3,6%
No contestan	0%	53,3%	0%	0%	15,2%	15,9%
<b>7. Espacios disponibles en el CR</b>						
<b>Despachos</b>						
Uno	50%	33,3%	53,8%	100%	42,4%	46,4%
2-3	10%	0%	15,4%	0%	9,8%	8,7%
Más de 3	0%	13,3%	0%	0%	2,2%	2,9%
<b>Aulas (CRP, CAR, CEP)</b>						
Una	10%	0%	0%	0%	0%	0,7%
2-3	0%	6,7%	7,7%	0%	0%	1,4%
Más de 3	0%	0%	0%	0%	0%	0%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
Aula/Salón de Actos (CRP, CAR, CEP)	10%	6,7%	15,4%	25%	3,3%	6,5%
Sala de profesores (EC)	40%	26,7%	15,4%	62,5%	27,2%	29%
Almacén de materiales	60%	40%	46,2%	62,5%	38,1%	42%
Taller de creación y de mantenimiento (CRP, CAR, CEP)	10%	0%	0%	0%	1,1%	1,4%
Sala de reprografía	50%	40%	23,1%	62,5%	39,1%	39,8%
Laboratorio fotográfico (CRP, CAR, CEP)	50%	0%	30,8%	12,5%	15,2%	17,4%
Biblioteca/Mediateca	10%	20%	23,1%	62,5%	35,8%	32,6%
Sala de Informática (CRP, CAR, CEP)	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Sala Audiovisual	50%	13,3%	38,5%	37,5%	26,1%	28,3%
Cabina AV/Locutorio (CRP, CAR, CEP)	0%	0%	7,7%	0%	2,2%	2,2%
Espacio único	30%	26,7%	23,1	0%	37%	31,8%
Otros espacios	10%	0%	0%	12,5%	3,3%	3,6%
Nº de espacios del CR						
Uno	20%	26,7%	23,1%	0%	38%	31,9%
2-4	10%	46,7%	38,5%	50%	30,4%	32,7%
5-9	60%	13,3%	30,8%	50%	25%	28,3%
10-14	0%	6,7%	0%	0%	2,2%	2,2%
No contestan	10%	6,7%	7,7%	0%	4,4%	5%
Dimensiones en m2 del CR						
1-49	20%	33,3%	15,4%	37,5%	38%	34,1%
50-99	30%	40%	30,8%	25%	26,1%	28,3%
100-249	30%	6,7%	38,5%	37,5%	25%	25,4%
250-499	0%	0%	7,7%	0%	3,3%	2,9%
No contestan	20%	20%	7,7%	0%	7,6%	9,4%

## 8. Materiales existentes en el CR

### 8.1 Materiales existentes. TOTAL

50-99	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
100-499	40%	0%	0%	0%	9,8%	9,4%
500-999	20%	20%	0%	25%	13%	13,8%
1000-4999	20%	46,7%	61,5%	37,5%	56,5%	52,2%
5000-9999	0%	6,7%	7,7%	12,5%	12%	10,1%
10000 o más	0%	0%	30,8%	12,5%	1,1%	4,3%
No contestan	20%	26,7%	0%	12,5%	6,5%	9,4%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
--	-----	-----	-----	-----	-----	-------

### 8.2 Materiales IMPRESOS. TOTAL

50-99	0%	0%	0%	0%	2,2%	1,4%
100-499	70%	13,3%	23,1%	0%	18,5%	21%
500-999	0%	13,3%	53,8%	37,5%	25%	25,4%
1000-4999	10%	40%	15,4%	50%	47,8%	41,3%
5000-9999	0%	6,7%	0%	0%	1,1%	1,4%
No contestan	20%	26,7%	7,7%	12,5%	5,4%	9,4%

### 8.3 Materiales AUDIOVISUALES e INFORMATICOS. TOTAL

1-49	20%	6,7%	0%	0%	7,6%	7,2%
50-99	30%	13,3%	0%	12,5%	3,3%	6,5%
100-499	20%	20%	0%	25%	40,2%	31,9%
500-999	20%	20%	0%	0%	15,2%	13,8%
1000-4999	0%	13,3%	61,5%	25%	17,4%	20,3%
5000-9999	0%	0%	7,7%	25%	4,3%	5,1%
10000 o más	0%	0%	30,8%	0%	1,1%	3,6%
No contestan	10%	26,7%	0%	12,5%	10,9%	11,6%

### 8.4 Materiales ELABORADOS. TOTAL

Ninguno	0%	13,3%	0%	12,5%	15,2%	12,3%
1-49	50%	20%	0%	25%	31,5%	28,3%
50-99	10%	6,7%	0%	25%	17,4%	14,5%
100-499	20%	13,3%	38,5%	12,5%	18,5%	19,6%
500-999	0%	20%	30,8%	0%	3,3%	7,2%
1000-1999	0%	0%	7,7%	12,5%	5,4%	5,1%
2000 o más	10%	0%	23,1%	0%	2,2%	4,3%
No contestan	10%	26,7%	0%	12,5%	6,5%	8,7%

### 8.5 Materiales ELABORADOS IMPRESOS

Ninguno	20%	20%	46,2%	37,5%	27,2%	28,3%
1-49	40%	26,7%	15,4%	12,5%	30,4%	28,3%
50-99	20%	13,3%	23,1%	25%	16,3%	17,4%
100-499	0%	6,7%	7,7%	12,5%	9,8%	8,7%
500 o más	10%	6,7%	7,7%	0%	9,8%	8,7%
No contestan	10%	26,7%	0%	12,5%	6,5%	8,7%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
<b>8.6 Materiales ELABORADOS</b>						
<b>AUDIOVISUALES e INFORMATICOS</b>						
Ninguno	20%	26,7%	0%	12,5%	35,9%	29%
1-49	50%	13,3%	0%	62,5%	41,3%	36,2%
50-99	0%	0%	0%	0%	6,5%	4,3%
100-499	20%	20%	38,5%	0%	9,8%	13,8%
500 o más	0%	13,3%	61,5%	12,5%	0%	8%
No contestan	10%	26,7%	0%	12,5%	6,5%	8,7%
<b>8.7 Material de paso AV. DIAPOSITIVAS</b>						
Ninguna	10%	20%	0%	0%	4,3%	5,8%
1-99	50%	6,7%	0%	25%	18,5%	18,1%
100-499	10%	20%	7,7%	12,5%	38%	29,7%
500-999	20%	13,3%	7,7%	12,5%	8,7%	10,1%
1000-4999	0%	13,3%	46,2%	12,5%	15,2%	16,7%
5000-9999	0%	0%	15,4%	25%	5,4%	6,5%
10000 o más	0%	0%	23,1%	0%	0%	2,2%
No contestan	10%	26,7%	0%	12,5%	9,8%	10,9%
<b>8.8 Material de paso AV. TRANSPARENCIAS</b>						
Ninguna	80%	60%	23,1%	12,5%	56,5%	52,9%
1-24	10%	0%	0%	0%	21,7%	15,2%
25-49	0%	0%	0%	0%	6,5%	4,3%
50-99	0%	6,7%	0%	25%	2,2%	3,6%
100-499	0%	6,7%	61,5%	25%	3,3%	10,1%
500 o más	0%	0%	15,4%	25%	0%	2,9%
No contestan	10%	26,7%	0%	12,5%	9,8%	10,9%
<b>8.9 Material de paso AV. DISCOS/CINTAS</b>						
<b>CASSETTES</b>						
Ninguna	50%	20%	0%	0%	12%	13,8%
1-24	40%	13,3%	23,1%	12,5%	19,6%	20,3%
25-49	0%	13,3%	15,4%	50%	17,4%	17,4%
50-99	0%	13,3%	7,7%	0%	27,2%	20,3%
100-499	0%	13,3%	53,8%	25%	13%	16,7%
500 o más	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
No contestan	10%	26,7%	0%	12,5%	9,8%	10,9%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
<b>8.10 Material de paso AV. PELICULAS</b>						
Ninguna	0%	13,3%	0%	0%	22,8%	16,7%
1-24	30%	26,7%	7,7%	25%	38%	32,6%
25-49	40%	13,3%	15,4%	37,5%	10,9%	15,2%
50-99	20%	13,3%	38,5%	0%	13%	15,2%
100-499	0%	6,7%	30,8%	12,5%	5,4%	8%
500 o más	0%	0%	7,7%	12,5%	0%	1,4%
No contestan	10%	26,7%	0%	12,5%	9,8%	10,9%
<b>8.11 Programas INFORMATICOS</b>						
Ninguno	90%	73,3%	84,6%	62,5%	72,8%	74,6%
1-24	0%	0%	15,4%	25%	15,2%	13%
25-49	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
50-99	0%	0%	0%	0%	0%	0%
100-499	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
No contestan	10%	26,7%	0%	12,5%	9,8%	10,9%
<b>8.12 EQUIPOS informático, reprográfico y audiovisual. TOTAL</b>						
1-4	0%	6,7%	0%	12,5%	1,1%	2,2%
5-9	10%	53,3%	0%	0%	17,4%	18,1%
10-19	40%	40%	7,7%	62,5%	41,3%	39,1%
20-29	40%	0%	46,2%	25%	29,3%	28,3%
30-39	10%	0%	30,8%	0%	9,8%	10,1%
40 o más	0%	0%	15,4%	0%	1,1%	2,2%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
<b>8.13 Equipos AUDIOVISUALES</b>						
1-4	0%	33,3%	0%	12,5%	5,4%	8%
5-9	10%	40%	0%	12,5%	22,8%	21%
10-19	60%	26,7%	7,7%	75%	45,7%	42,8%
20-29	30%	0%	61,5%	0%	18,5%	20,3%
30-39	0%	0%	30,8%	0%	7,6%	8%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
<b>8.14 Equipos INFORMATICOS</b>						
<b>Microordenadores</b>						
Ninguno	100%	100%	76,9%	87,5%	71,7%	78,3%
Uno	0%	0%	23,1%	12,5%	22,8%	18,1%
2-3	0%	0%	0%	0%	4,3%	2,9%
4-5	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
<b>Impresoras</b>						
Ninguna	100%	100%	76,9%	87,5%	79,3%	83,3%
Una	0%	0%	23,1%	12,5%	17,4%	14,5%
2-3	0%	0%	0%	0%	3,3%	2,2%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%

#### 8.15 Equipos de REPROGRAFIA

<b>Multicopista</b>						
Ninguna	10%	53,3%	53,8%	12,5%	29,3%	31,9%
Una	90%	46,7%	46,2%	75%	64,1%	63%
Más de una	0%	0%	0%	12,5%	6,5%	5%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
<b>Grabador de clichés</b>						
Ninguno	10%	73,3%	53,8%	12,5%	50%	47,8%
Uno	90%	26,7%	46,2%	75%	50%	51,4%
Más de uno	0%	0%	0%	12,5%	0%	0,7%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
<b>Fotocopiadora</b>						
Ninguna	0%	0%	53,8%	12,5%	13%	14,5%
Una	100%	100%	46,2%	75%	84,8%	83,3%
Más de una	0%	0%	0%	12,5%	2,2%	2,2%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
<b>Encuadernadora</b>						
Ninguna	100%	100%	76,9%	87,5%	67,4%	75,4%
Una	0%	0%	15,4%	12,5%	27,2%	20,3%
Más de una	0%	0%	7,7%	0%	5,4%	4,3%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%

#### 8.16 Equipos audiovisuales según APARATOS

<b>Magnetófonos</b>						
Ninguno	60%	13,3%	0%	0%	15,2%	15,9%
Uno	20%	40%	7,7%	37,5%	20,7%	22,5%
2-3	20%	20%	30,8%	25%	16,3%	18,8%
4-5	0%	6,7%	23,1%	37,5%	13%	13,8%
6-9	0%	13,3%	30,8%	0%	14,1%	13,8%
10 o más	0%	6,7%	7,7%	0%	20,7%	15,2%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
<b>Tocadiscos</b>						
Ninguno	10%	80%	0%	12,5%	57,6%	48,6%
Uno	90%	20%	7,7%	87,5%	35,9%	38,4%
2-3	0%	0%	53,8%	0%	5,4%	8,7%
Más de 3	0%	0%	38,5%	0%	1,1%	4,3%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
<b>Cadena de sonido</b>						
Ninguna	10%	73,3%	0%	12,5%	50%	42,8%
Una	90%	26,7%	100%	87,5%	47,8%	55,8%
Más de una	0%	0%	0%	0%	2,2%	1,4%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
<b>Mezclador de sonido (1-2)</b>	60%	20%	84,6%	25%	26,1%	33,4%
<b>Proyector de diap. y/o de filminas</b>						
Ninguno	10%	33,3%	0%	12,5%	4,3%	8%
Uno	0%	46,7%	7,7%	62,5%	15,2%	19,6%
2-3	60%	20%	15,4%	25%	30,4%	29,7%
4-5	20%	0%	46,2%	0%	27,2%	23,9%
6-9	10%	0%	15,4%	0%	13%	10,9%
10 o más	0%	0%	15,4%	0%	9,8%	8%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
<b>Retroproyector</b>						
Ninguno	90%	73,3%	0%	25%	42,4%	44,2%
Uno	0%	20%	7,7%	75%	48,9%	39,9%
2-3	10%	6,7%	76,9%	0%	7,6%	13,8%
Más de 3	0%	0%	15,4%	0%	1,1%	2,1%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
<b>Proyector de cine</b>						
Ninguno	100%	93,3%	84,6%	12,5%	34,8%	49,3%
Uno	0%	6,7%	0%	87,5%	32,6%	27,5%
Más de uno	0%	0%	15,4%	0%	32,6%	23,1%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
<b>Moviola (1)</b>	0%	0%	0%	0%	6,5%	4,3%
<b>Magnetoscopio/TV</b>						
Ninguno	0%	20%	0%	25%	34,8%	26,8%
Uno	20%	66,7%	7,7%	62,5%	48,9%	45,7%
2-3	30%	13,3%	53,8%	12,5%	12%	17,4%
Más de 3	50%	0%	38,5%	0%	4,3%	10,1%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
Cámara de vídeo (1-2)	100%	60%	100%	100%	40,3%	55,8%
Editor de vídeo (1-2)	30%	26,7%	76,9%	0%	9,8%	18,9%
Cámara fotográfica						
Ninguna	10%	26,7%	0%	25%	34,8%	28,3%
Una	0%	60%	15,4%	75%	44,6%	42%
2-3	10%	6,7%	76,9%	0%	15,2%	18,8%
Más de 3	80%	6,7%	7,7%	0%	5,4%	10,9%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Ampliadora (1-2)	60%	20%	38,5%	25%	21,7%	26,1%
Equipo revelado fotografía (1-2)	70%	33,3%	100%	75%	38%	47,8%

8.17 Equipos de MATERIAS/NIVELES  
específicos

Equipamiento TOTAL

Ninguno	10%	6,7%	7,7%	0%	0%	2,2%
1-24	60%	6,7%	7,7%	50%	16,3%	19,6%
25-49	0%	6,7%	23,1%	0%	10,9%	10,1%
50-99	10%	20%	7,7%	0%	19,6%	16,7%
100-499	0%	26,7%	53,8%	50%	39,1%	37%
500-999	0%	6,7%	0%	0%	4,3%	3,6%
No contestan	20%	26,7%	0%	0%	9,8%	10,9%

De Preescolar

Ninguno	70%	26,7%	7,7%	0%	10,9%	15,9%
1-24	0%	13,3%	46,2%	50%	37%	33,3%
25-49	10%	13,3%	7,7%	0%	10,9%	10,1%
50-99	0%	6,7%	30,8%	37,5%	17,4%	17,4%
100 o más	0%	13,3%	7,7%	12,5%	14,1%	12,3%
No contestan	20%	26,7%	0%	0%	9,8%	10,9%

Otros equipos (Ex. Plástica, Dibujo,  
Tecnología, Música-Ritmo, Ed. Física,  
C. Sociales, de Laboratorio)

Ninguno	10%	6,7%	7,7%	0%	1,1%	2,9%
1-24	70%	6,7%	30,8%	50%	20,7%	25,4%
25-49	0%	13,3%	15,4%	12,5%	22,8%	18,8%
50-99	0%	13,3%	15,4%	12,5%	15,2%	13,8%
100 o más	0%	33,3%	30,8%	25%	30,4%	28,3%
No contestan	20%	26,7%	0%	0%	9,8%	10,9%



	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
--	-----	-----	-----	-----	-----	-------

## 9. PRESTAMOS realizados durante el curso

### 9.1 Préstamos TOTALES

1-24	10%	0%	0%	0%	5,4%	4,3%
25-49	10%	0%	0%	0%	4,3%	3,6%
50-99	10%	0%	0%	0%	4,3%	3,6%
100-499	50%	20%	46,2%	25%	31,5%	32,6%
500-999	0%	6,7%	23,1%	12,5%	10,9%	10,9%
1000 o más	0%	13,3%	23,1%	25%	14,1%	14,5%
No contestan	20%	60%	7,7%	37,5%	29,3%	30,4%

### 9.2 Préstamos a profesores/centros de EGB

1-24	10%	0%	0%	0%	5,4%	4,3%
25-49	10%	0%	0%	0%	4,3%	3,6%
50-99	10%	0%	0%	0%	4,3%	3,6%
100-499	50%	20%	46,2%	25%	31,5%	32,6%
500-999	0%	6,7%	23,1%	12,5%	10,9%	10,9%
1000 o más	0%	13,3%	23,1%	25%	14,1%	14,5%
No contestan	20%	60%	7,7%	37,5%	29,3%	30,4%

### 9.3 Préstamos a profesores/centros de BUP

Ninguno	80%	40%	92,3%	62,5%	70,7%	69,6%
No contestan	20%	60%	7,7%	37,5%	29,3%	30,4%

### 9.4 Préstamos a profesores/centros de FP

Ninguno	80%	40%	92,3%	62,5%	70,7%	69,6%
No contestan	20%	60%	7,7%	37,5%	29,3%	30,4%

### 9.5 Préstamos de materiales IMPRESOS

Ninguno	30%	0%	0%	0%	5,4%	5,8%
1-24	0%	6,7%	15,4%	0%	7,6%	7,2%
25-49	10%	0%	23,1%	0%	5,4%	6,5%
50-99	30%	0%	7,7%	0%	10,9%	10,1%
100-499	10%	20%	38,5%	37,5%	26,1%	26,1%
500-999	0%	13,3%	7,7%	25%	15,2%	13,8%
No contestan	20%	60%	7,7%	37,5%	29,3%	30,4%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
<b>9.6 Préstamos de materiales AUDIOVISUALES</b>						
Ninguno	50%	0%	0%	0%	12%	11,6%
1-24	10%	20%	0%	25%	15,2%	14,5%
25-49	10%	0%	15,4%	0%	9,8%	8,7%
50-99	10%	6,7%	7,7%	12,5%	8,7%	8,7%
100-499	0%	13,3%	53,8%	25%	23,9%	23,9%
500-999	0%	0%	15,4%	0%	1,1%	2,2%
No contestan	20%	60%	7,7%	37,5%	29,3%	30,4%
<b>9.7 Préstamos de materiales INFORMATICOS</b>						
Ninguno	80%	33,3%	92,3%	62,5%	59,8%	61,6%
1-24	0%	6,7%	0%	0%	10,9%	8%
No contestan	20%	60%	7,7%	37,5%	29,3%	30,4%
<b>9.8 Préstamo de EQUIPOS</b>						
Ninguno	0%	0%	0%	0%	5,4%	3,6%
1-24	10%	6,7%	0%	12,5%	25%	18,8%
25-49	10%	13,3%	15,4%	0%	14,1%	13%
50-99	20%	20%	23,1%	12,5%	13%	15,2%
100-499	40%	0%	53,8%	25%	13%	18,1%
500-999	0%	0%	0%	12,5%	0%	0,7%
No contestan	20%	60%	7,7%	37,5%	29,3%	30,4%
<b>9.8 Préstamos a centros de 1-3 unidades (EC)</b>						
Ninguno	30%	6,7%	0%	12,5%	2,2%	5,1%
1-24	0%	0%	7,7%	0%	4,3%	3,6%
25-49	10%	0%	7,7%	25%	4,3%	5,8%
50-99	20%	13,3%	23,1%	0%	6,5%	9,4%
100-499	0%	0%	38,5%	12,5%	32,6%	26,1%
500-999	0%	6,7%	15,4%	0%	9,8%	8,7%
1000 o más	0%	13,3%	0%	12,5%	6,5%	6,5%
No contestan	40%	60%	7,7%	37,5%	33,7%	34,8%
<b>9.9 Préstamos a centros de 4-8 unidades (EC)</b>						
Ninguno	20%	20%	0%	12,5%	34,8%	27,5%
1-24	10%	6,7%	30,8%	12,5%	2,2%	6,5%
25-49	10%	0%	0%	0%	5,4%	4,3%
50-99	10%	0%	15,4%	12,5%	5,4%	6,5%
100-499	10%	0%	38,5%	25%	14,1%	15,2%
500-999	0%	13,3%	7,7%	0%	3,3%	4,3%
1000 o más	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
No contestan	40%	60%	7,7%	37,5%	33,7%	34,8%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
--	-----	-----	-----	-----	-----	-------

9.10 Préstamos a centros de 9-17 unidades (EC)

Ninguno	0%	20%	7,7%	0%	44,6%	32,6%
1-24	20%	0%	0%	0%	5,4%	5,1%
25-49	10%	6,7%	23,1%	0%	4,3%	6,5%
50-99	20%	0%	7,7%	0%	3,3%	4,3%
100-499	10%	13,3%	46,2%	50%	5,4%	13%
500-999	0%	0%	7,7%	0%	3,3%	2,9%
1000 o más	0%	0%	0%	12,5%	0%	0,7%
No contestan	40%	60%	7,7%	37,5%	33,7%	34,8%

9.11 Préstamos a centros con 18 o más unidades (EC)

Ninguno	10%	26,7%	15,4%	12,5%	54,3%	42%
1-24	10%	6,7%	0%	0%	2,2%	2,9%
25-49	30%	0%	23,1%	0%	2,2%	5,8%
50-99	0%	6,7%	7,7%	12,5%	4,4%	5,1%
100-499	10%	0%	30,8%	25%	3,3%	7,2%
500-999	0%	0%	15,4%	0%	0%	1,4%
1000 o más	0%	0%	0%	12,5%	0%	0,7%
No contestan	40%	60%	7,7%	37,7%	33,7%	34,8%

10. ACTIVIDADES realizadas durante el curso escolar

10.1 REUNIONES mantenidas con grupos de profesores de la zona de influencia (EC)

1-9	10%	13,3%	23,1%	12,5%	23,9%	21%
10-24	10%	26,7%	7,7%	0%	19,6%	17,4%
25-49	0%	20%	7,7%	12,5%	15,2%	13,8%
50-99	20%	20%	15,4%	12,5%	14,1%	15,2%
100-249	0%	6,7%	7,7%	12,5%	6,5%	6,5%
250-499	0%	0%	0%	12,5%	0%	0,7%
No contestan	60%	13,3%	38,5%	37,5%	20,7%	25,4%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
<b>10.2 VISITAS realizadas a los centros de la zona de influencia (EC)</b>						
1-9	0%	0%	7,7%	12,5%	0%	1,4%
10-24	20%	0%	7,7%	0%	3,3%	4,3%
25-49	10%	6,7%	7,7%	12,5%	8,7%	8,7%
50-99	30%	6,7%	23,1%	0%	13%	13,8%
100-249	0%	26,7%	7,7%	12,5%	23,9%	20,3%
250-499	0%	13,3%	0%	0%	9,8%	8%
500 o más	0%	0%	0%	0%	2,2%	1,4%
No contestan	40%	46,7%	46,2%	62,5%	39,1%	42%

**10.3 MOTIVOS por los que se han realizado las visitas a los centros**

Para llevar material didáctico	50%	86,7%	46,2%	50%	73,9%	69,6%
Para informar	40%	80%	61,5%	50%	64,1%	63%
Para detectar necesidades	20%	66,7%	46,2%	37,5%	60,9%	55,8%
Para orientar al profesor	30%	73,3%	46,2%	12,5%	47,8%	47,1%
Para solucionar conflictos	0%	0%	7,7%	0%	18,5%	13%
Para impartir clases a alumnos	20%	66,7%	0%	0%	58,7%	47,8%
Otros motivos	0%	20%	15,4%	0%	16,3%	14,5%
No contestan	40%	13,3%	30,8%	50%	21,8%	24,6%

**10.4 Coordinación de SEMINARIOS/GRUPOS DE TRABAJO**

Ninguno	40%	33,3%	23,1%	0%	5,4%	12,3%
1-9	0%	13,3%	23,1%	25%	29,3%	24,6%
10-24	20%	6,7%	15,4%	12,5%	22,8%	19,6%
25-49	10%	13,3%	7,7%	0%	13%	11,6%
50-99	0%	13,3%	7,7%	25%	8,7%	9,4%
100-249	0%	6,7%	0%	0%	2,2%	2,2%
No contestan	30%	13,3%	23,1%	37,5%	18,5%	20,3%

**10.5 ASISTENTES a los Seminarios y Grupos de Trabajo (CRP, CAR, CEP)**

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
10.6 CURSOS organizados y realizados durante el curso escolar						
Ninguno	10%	53,3%	7,7%	12,5%	29,3%	27,5%
1-9	50%	20%	53,8%	37,5%	39,1%	39,1%
10-24	10%	6,7%	15,4%	0%	7,6%	8%
25-49	0%	6,7%	0%	12,5%	3,3%	3,6%
50-99	0%	0%	0%	0%	2,2%	1,4%
No contestan	30%	13,3%	23,1%	37,5%	18,5%	20,3%

#### 10.7 ASISTENTES a los cursos (CRP, CAR, CEP)

#### 10.8 Organización de JORNADAS y Symposiums (CRP, CAR, CEP)

#### 10.9 ASISTENTES a las Jornadas y Symposiums (CRP, CAR, CEP)

#### 11. Organización de los servicios de consulta de los materiales existentes

11.1 Existe un Libro de Registro	70%	80%	100%	87,5%	94,6%	91,3%
----------------------------------	-----	-----	------	-------	-------	-------

#### 11.2 Existe un catálogo de los materiales

Con formato de folleto	90%	66,7%	84,6%	100%	77,2%	79%
Con formato de fichas	40%	53,3%	15,4%	37,5%	23,9%	28,3%

#### 11.3 Los profesores acceden al catálogo a través de los siguientes procedimientos:

. Cada centro del área de influencia dispone del catálogo. Se remiten las novedades adquiridas según se van catalogando

80%	33,3%	92,3%	87,5%	56,5%	60,9%
-----	-------	-------	-------	-------	-------

. Se remite el catálogo completo a cada centro, al comienzo de cada curso escolar

20%	60%	30,8%	25%	31,5%	33,3%
-----	-----	-------	-----	-------	-------

. El catálogo se encuentra en la Biblioteca-Mediateca. El acceso es libre durante el horario de uso de este espacio

10%	33,3%	30,8%	50%	27,2%	28,3%
-----	-------	-------	-----	-------	-------

. Otros modos de acceso al catálogo (petición personal, por ordenador, se informa periódicamente)

0%	13,3%	15,4%	12,5%	3,3%	5,8%
----	-------	-------	-------	------	------

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
<b>11.4 Los profesores acceden a los materiales existentes en el CR, a través de los siguientes procedimientos</b>						
. Libre, previa cumplimentación de una ficha con el nombre del usuario y el material deseado	50%	20%	46,2%	25%	25%	28,3%
. A través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha	50%	33,3%	46,2%	25%	34,8%	36,2%
. Libre totalmente, el usuario toma de los estantes lo que desea, lo consulta y lo coloca o no en su sitio	0%	20%	7,7%	12,5%	23,9%	19,6%
. A través de la persona encargada, previa solicitud oral	0%	20%	15,4%	62,5%	35,9%	31,2%
. Otros modos de acceso a los materiales:						
. A través del profesor que efectúa el apoyo directo a los centros						
. En las reuniones de profesores						
. Solicitud oral, firmando hoja de pedido o anotando en registro de salida	0%	0%	7,7%	25%	3,3%	4,3%
<b>12. Organización del servicio de préstamo y/o depósito de materiales, para su uso fuera de las dependencias del CR</b>						
<b>12.1 Existen normas de funcionamiento del servicio de préstamo</b>	90%	66,7%	100%	87,5%	75%	78,3%
. Las normas están escritas y son enviadas periódicamente a los centros	90%	40%	76,9%	75%	34,8%	45,7%
. Las normas están escritas y colocadas visiblemente en los lugares donde pueden consultarse los materiales	10%	13,3%	53,8%	37,5%	8,7%	15,2%
. Las normas son verbales y las comunica el encargado del préstamo al usuario del servicio	0%	66,7%	15,4%	12,5%	53,3%	44,9%
<b>12.2 Cuando un profesor/director de un centro toma prestados materiales del CR</b>						
. Se le abre o se continúa una ficha de préstamo a su nombre personal o al del centro	50%	60%	76,9%	50%	60,9%	60,9%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
. Se le anota en un cuaderno de notas de préstamo	30%	20%	30,8%	37,5%	40,2%	36,2%
. Se le abre o se continúa una ficha de préstamo para cada unidad material distinta, en la que se anota el nombre del usuario	30%	26,7%	7,7%	37,5%	15,2%	18,1%
. No se anota en ningún sitio. El préstamo es verbal	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%

12.3 Cuando un profesor solicita verbalmente o por escrito un material que figura en catálogo ¿se le puede informar al instante de la situación de ese material?

SI	100%	86,7%	76,9%	75%	83,7%	84,1%
NO	0%	13,3%	23,1%	25%	16,3%	15,9%

12.4 Si la respuesta al item anterior ha sido afirmativa, indicar cómo se está organizado para poder dar esa información

. Existe fichero de materiales por fechas	90%	66,7%	84,6%	62,5%	73,9%	74,6%
. Existe fichero de materiales que están en reparación, mantenimiento o "de baja"	10%	6,7%	38,5%	0%	20,7%	18,8%
. Se busca el material en el lugar que le corresponde y si no está quiere decir que no está disponible	0%	33,3%	7,7%	37,5%	31,5%	27,5%

12.5 ¿Se conoce de modo preciso qué tipo de materiales se prestan y qué tipo de centros y/o profesores los toman prestados en un período determinado?

SI	70%	93,3%	92,3%	100%	91,3%	90,6%
NO	30%	6,7%	7,7%	0%	8,7%	9,4%

12.6 ¿Existe un mecanismo de revisión de los materiales prestados y devueltos antes de ser colocados en su lugar?

SI	100%	86,7%	84,6%	50%	65,2%	71%
NO	0%	13,3%	15,4%	50%	34,8%	29%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
<b>13. Procedimientos de selección de materiales que se incorporan al CR</b>						
<b>13.3 ¿Existe un mecanismo o procedimiento de selección de los materiales que se incorporan al CR?</b>						
SI	80%	93,3%	84,6%	62,5%	93,5%	89,9%
NO	20%	6,7%	15,4%	37,5%	6,5%	10,1%
<b>13.2 ¿Quién realiza la selección de los materiales?</b>						
. El equipo de personas del CR	10%	100%	69,2%	25%	72,8%	68,1%
. El responsable de materiales	10%	0%	15,4%	37,5%	5,4%	8%
. Una comisión de la que forman parte representantes del equipo del CR y de los diferentes centros escolares	20%	6,7%	23,1%	25%	22,8%	21%
. No está asignada a nadie en concreto. La realiza, en cada ocasión, el que se encuentra más libre de trabajo	0%	0%	0%	0%	0%	0%
. Otros modos:	50%	6,7%	30,8%	25%	8,7%	14,5%
La Administración Educativa	x	x		x	x	
Coordinador/Equipo del CR con Administración Educativa	x		x		x	
<b>13.3 Existen criterios de selección de materiales</b>	20%	60%	69,2%	62,5%	64,1%	60,9%
<b>13.4 Características de los criterios existentes</b>						
. Los criterios son <b>generales</b> y están escritos	20%	6,7%	7,7%	25%	7,6%	9,4%
. Los criterios son <b>específicos</b> y están escritos	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
. Los criterios existentes están aceptados verbalmente	20%	40%	7,7%	12,5%	23,9%	23,2%
. No existen criterios de selección "a priori". Se elaboran según las necesidades del momento	30%	53,3%	53,8%	50%	50%	49,3%
. Para cada ocasión se elaboran criterios puntuales escritos, antes de comenzar la selección del material	0%	13,3%	30,8%	12,5%	13%	13,8%



	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
. Otros modos:	10%	6,7%	23,1%	0%	3,3%	5,8%
. La selección la realiza la Administración Educativa, y ésta tendrá sus criterios	x			x	x	
. Los criterios están de acuerdo con las solicitudes del profesorado y con las disponibilidades económicas	x		x		x	
. Un criterio es complementar equipos de producción			x			

**14. Personal del CR que ejecuta tareas relacionadas con los materiales didácticos**

**14.1 ¿Existe una sólo persona responsable de todas las funciones relacionadas con este tema?**

SI	100%	20%	100%	100%	32,6%	46,3%
NO	0%	80%	0%	0%	67,4%	53,6%

**14.2 Si existe responsable de materiales, indicar las funciones que realiza. Si no existe, indicar quién realiza las funciones que se relacionan**

**. Seleccionar materiales**

El responsable de materiales	70%	13,3%	84,6%	100%	23,9%	36,2%
El equipo de plantilla del CR	0%	80%	0%	0%	65,2%	52,2%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%

**. Comprar materiales**

El responsable de materiales	90%	20%	92,3%	100%	27,2%	41,3%
El equipo de plantilla del CR	0%	80%	0%	0%	63%	50,7%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
Administración Educativa	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%

**. Mantener-Arreglar materiales**

El responsable de materiales	100%	13,3%	76,9%	100%	27,2%	39,9%
El equipo de plantilla del CR	0%	80%	0%	0%	57,6%	47,1%
Director, profesores de apoyo	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
Personal técnico	0%	0%	0%	0%	3,3%	2,2%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
. Elaborar materiales didácticos						
El responsable de materiales	90%	13,3%	92,3%	100%	19,6%	35,5%
El equipo de plantilla del CR	0%	80%	0%	0%	65,2%	52,2%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	0%	2,2%	1,4%
. Diseñar materiales didácticos						
El responsable de materiales	40%	6,7%	69,2%	87,5%	13%	23,9%
El equipo de plantilla del CR	0%	73,3%	0%	0%	60,9%	48,6%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
. Evaluar materiales didácticos						
El responsable de materiales	40%	6,7%	76,9%	87,5%	8,7%	21,7%
El equipo de plantilla del CR	0%	73,3%	0%	0%	59,8%	47,8%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	0%	2,2%	1,4%
. Ordenar materiales didácticos						
El responsable de materiales	90%	20%	84,6%	100%	29,3%	42%
El equipo de plantilla del CR	0%	80%	0%	0%	62%	50%
Director, profesores de apoyo	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
. Registrar, clasificar, catalogar materiales						
El responsable de materiales	90%	20%	92,3%	100%	33,7%	45,7%
El equipo de plantilla del CR	0%	80%	0%	0%	60,9%	49,3%
Director, profesores de apoyo	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
. Diseñar actividades de formación sobre materiales didácticos (MD)						
El responsable de materiales	60%	6,7%	61,5%	87,5%	9,8%	22,5%
El equipo de plantilla del CR	0%	66,7%	0%	0%	54,3%	43,5%
Director, profesores de apoyo	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
. Organizar actividades de formación sobre MD						
El responsable de materiales	100%	6,7%	69,2%	87,5%	14,1%	29%
El equipo de plantilla del CR	0%	66,7%	0%	0%	54,3%	43,5%
Director, profesores de apoyo	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
. Impartir cursos, seminarios, etc. sobre materiales didácticos						
El responsable de materiales	90%	0%	69,2%	62,5%	7,6%	21,7%
El equipo de plantilla del CR	0%	66,7%	0%	0%	40,2%	34,1%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	0%	12%	8%
. Promover intercambios de experiencias y materiales						
El responsable de materiales	90%	20%	84,6%	100%	22,8%	37,7%
El equipo de plantilla del CR	0%	66,7%	0%	0%	52,2%	42%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%

### 14.3 ¿Qué otras responsabilidades tiene el responsable de materiales?

. Apoyo directo a los centros		x			x	
. Organización de actividades extraescolares				x	x	
. Coordinación proyectos específicos		x			x	
. Coordinación/Dirección del CR	x		x	x	x	
. Gestión económico-administrativa	x	x	x	x	x	
. Relaciones exteriores y de colaboración con entidades						
. Organizar e impartir actividades de perfeccionamiento (cursos, GT, etc)						
. Apoyar las actividades de los organismos responsables del perfeccionamiento del profesorado	x				x	
. Coordinar grupos de trabajo, seminarios		x			x	
. Tareas administrativas (convocatorias, ficheros, información, correspondencia, etc)			x		x	
. Tareas de reprografía					x	

#### **IV.1.2. ANALISIS DE SIGNIFICATIVIDAD DE LAS DIFERENCIAS DE LOS CR AL SERVICIO DE LOS CENTROS ESCOLARES DE UN AREA GEOGRAFICA (CRP, CAR, CEP como CR, CR de EC)**

Se han aplicado la prueba Ji-cuadrado y el análisis de varianza simple para delimitar la significatividad de las diferencias entre los cuatro tipos de CR españoles: CRP, CAR, CEP como CR, CR de EC, en las variables del cuestionario. De este análisis de significatividad se deducen las principales diferencias existentes en los CR españoles al servicio de los centros escolares de un área geográfica.

##### **IV.1.2.1 Diferencias entre los CRs del Estado Español según las variables dependientes e independientes para cada uno de los tipos de CR: CRP, CAR, CEP como CR, CR de EC**

los tipos oficiales de CR existentes en el Estado español son cuatro:

1. Los CRP (Centros de Recursos Pedagógicos) de Cataluña
2. Los CAR (Centros de Apoyo y Recursos) del País Vasco, actualmente evolucionados a COP (Centros de Orientación Pedagógica)
3. Los CEP como CR, gestionados por el MEC y por las Comunidades Autónomas de Andalucía, Canarias y Valenciana
4. Los CR de Educación Compensatoria, gestionados por el MEC y por las Comunidades Autónomas de Andalucía, Canarias, Galicia y Valenciana

Al objeto de analizar las diferencias entre estos cuatro tipos oficiales de CR, se ha realizado el análisis de significatividad de las diferencias en las variables dependientes (organización de materiales, actividades realizadas, préstamos realizados, materiales elaborados) y en las variables independientes (años en funcionamiento, magnitud de la zona de influencia en centros-alumnos-profesores, profesores en plantilla del CR, materiales disponibles y dimensiones-espacios disponibles) relacionadas con los cuatro tipos de CR.

Las variables significativas, con expresión del nivel de significatividad, son:

CATAFI (0,0087). Existencia de catálogo con formato de fichas

ACCAT1 (0,0479). ACCAT3 (0,0060). Modos de acceso al catálogo

ACMA2 (0,0074). ACMA3 (0,0168). Modos de acceso a los materiales

PRENOR4 (0,0450). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo

PREPRO1 (0,0023). PREPRO2 (0,0057). PREPRO3 (0,0161). Control del préstamo

PRECO (0,0068). Conocimiento de los préstamos

SEL (0,0125). SEL1 (0,0000). SEL5 (0,0000). Modos de selección de los materiales que se incorporan al CR

RES (0,0000). Existencia de responsable de materiales en el CR

RES1 (0,0000). RES2 (0,0000). RES3 (0,0000). RES4 (0,0000). RES5(0,0000). RES6 (0,0000). RES7 (0,0000). RES8 (0,0000). RES8 (0,0000). RES9(0,0000). RES10 (0,0000) RES11 (0,0003) RES12 (0,0000). Funciones del responsable

RESCOM (0,0000). Funciones compartidas

SEM (0,0048). SEMA (0,0104). Seminarios/Grupos de Trabajo y asistentes

CUR (0,0142). CURA (0,0132). Cursos organizados y asistentes

JORA (0,0489). Asistentes a las Jornadas, Congresos, Symposiums

PRETOT (0,0261). Préstamos totales del CR

INPRET (0,0014). EQPRET (0,0028). Préstamos de materiales informáticos y de equipos

PREBUP (0,0000). PREFP (0,0000). Préstamos a centros de BUP y de FP

PREIMEG (0,0108). PREIMBU (0,0000). PREIMFP (0,0000). Préstamos de materiales impresos a centros de EGB, de BUP y de FP

PREAVBU (0,0000). PREAVFP (0,0000). Préstamos de materiales audiovisuales a centros de BUP y de FP

PREINEG (0,0093). PREINBU (0,0000). PREINFP (0,0000). Préstamos de materiales informáticos a centros de EGB, de BUP y de FP

PREEQEG (0,0020). PREEQBU (0,0000). PREEQFP (0,0000). Préstamos de equipos a centros de EGB, de BUP y de FP

ELAV (0,0110). MATELA (0,0163). Materiales elaborados AV y totales

ANO (0,0000). Años en funcionamiento del CR

CEN (0,0000). ALUM (0,0000). PROF (0,0000). Magnitud del CR por el número de centros, alumnos y profesores a los que da servicio

PROFCR (0,0000). Profesores en plantilla del CR

M2 (0,0000). ESPATO (0,0000). Metros cuadrados y nº de espacios del CR

PREES (0,0000). OTMA (0,0000). Equipos de Preescolar y de otros niveles/materias específicos (Ex. Plástica, Tecnología, etc)

EQUITOT (0,0000). Equipos totales (reprográficos, informáticos y AV)

Los resultados de este análisis de significatividad, para las diferentes variables y tipos de CR, se desarrollan en los siguientes apartados.

### **Organización de los materiales**

Los CRP (Centros de Recursos Pedagógicos), se caracterizan por:

- Elaborar el catálogo de materiales con formato de fichas.
- El acceso al catálogo de materiales se realiza principalmente a través de su envío a los centros y la remisión de las novedades según se van catalogando.
- El acceso a los materiales de la Biblioteca-Mediateca es principalmente libre. El usuario toma de los estantes lo que desea, lo consulta y lo deja en su sitio o en la mesa de trabajo, para su posterior colocación por el responsable de materiales. Este modo de acceso se complementa con la solicitud de los materiales deseados a la persona encargada, previa solicitud oral.

- El control de los préstamos se hace a través de dos tipos de fichas: de usuario (centro, profesor) y de material prestado (vídeos, discos, etc)
- La selección de los materiales se realiza principalmente por el Coordinador/Director del CR
- El responsable de materiales comparte sus funciones, principalmente, con la de coordinación-dirección del CR. Al mismo tiempo, las funciones propias del responsable se distribuyen entre los profesores de la plantilla. La función menos ejecutada por el responsable es la de "impartir cursos, seminarios, etc. sobre materiales didácticos".

**Los CAR (Centros de Apoyo y Recursos) se caracterizan por:**

- El acceso al catálogo se realiza a través del envío del catálogo a los centros y remisión de las novedades según se van catalogando. Este modo de acceso se complementa con el de la consulta del catálogo en la Biblioteca-Mediateca.
- El acceso a los materiales en la Biblioteca-Mediateca se hace principalmente a través de la persona encargada, previa solicitud oral.
- Las normas de funcionamiento del servicio de préstamo son, en menor medida que en los demás grupos, verbales.
- El control de los préstamos se lleva, principalmente, en un cuaderno de notas de préstamo.
- Los mecanismos y procedimientos de selección de materiales existen en menor porcentaje que en los demás grupos.
- La selección de materiales se realiza principalmente a través del Director del CR, conjuntamente con cada uno de los responsables de área de la plantilla del CR.
- El responsable de materiales comparte sus funciones, principalmente, con las de formación del profesorado. A su vez, las funciones propias del responsable de materiales se ejecutan por los diferentes profesores de plantilla del CR.

**Los CEP (Centros de Profesores) se caracterizan por:**

- El acceso al catálogo se hace principalmente a través de su consulta en la Biblioteca-Mediateca
- El acceso a los materiales de la Biblioteca-Mediateca se hace principalmente a través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha

- El responsable de materiales comparte sus funciones, principalmente, con las de formación del profesorado. A su vez, las funciones propias del responsable de materiales se ejecutan por el equipo de profesores del CEP.

**Los CR de Educación Compensatoria se caracterizan por:**

- El modo menos usual de acceso al catálogo de materiales es el de la consulta del mismo en la Biblioteca-Mediateca
- Las normas de funcionamiento del servicio de préstamo son, principalmente, verbales, comunicándoselas el responsable del préstamo al usuario del servicio.
- El control de los préstamos se lleva, principalmente, a través de la ficha de usuario y no de la ficha de material prestado.
- El conocimiento preciso de qué tipo de material se presta y qué tipo de centros/profesores lo toman prestado, es mayor que en los otros CR.
- Existen mecanismos o procedimientos de selección de materiales que se incorporan al CR, en mayor porcentaje que en los demás.
- La selección del material se realiza, principalmente, por el equipo de profesores del CR.
- Tienen mayor porcentaje de responsables de materiales que los otros CR. Parte de estos responsables comparten las funciones de responsable con las de apoyo directo a los alumnos de los centros del área de influencia. Otros comparten sus funciones con la coordinación del CR y gestión económico-administrativa. A su vez, las funciones propias del responsable, se ejecutan, en su mayor parte, por el conjunto del equipo de profesores del CR.

### **Actividades realizadas**

Los **CAR** coordinan y realizan mayor nº de seminarios y cursos que los demás CR, y asisten mayor nº de profesores a estas actividades. Les siguen en número de orden los **CEP**. El menor número de estas actividades se da en los **CRP**, seguido de los **CR de EC**.



Los CR de EC son los que visitan a los centros del área de influencia en mayor medida que los demás CR.

### **Préstamos realizados**

Los CRP y los CAR realizan el mayor número de préstamos totales a los centros, seguidos de los CR de EC. El menor número de préstamos se produce por los CEP.

Por tipos de materiales, los CAR prestan mayor número de equipos, seguidos por los CR de EC, el menor número de préstamos de equipos se produce por los CEP. Por el contrario, los CEP realizan el mayor número de préstamos de materiales informáticos, mientras que los CRP no realizan ninguno.

Por niveles de los centros a los que se prestan materiales, los CAR realizan más préstamos de materiales audiovisuales a los centros de BUP y de FP, y más préstamos de materiales informáticos a los centros de EGB, de BUP y de FP. Los CR de EC no realizan préstamos a centros de BUP y de FP, pero son los que mayor número de materiales impresos y de equipos prestan a centros de EGB.

Los préstamos diferenciados según número de unidades de los centros, sólo se da en los CR de EC.

### **Materiales elaborados**

Los CAR tienen elaborados el mayor número de materiales impresos, audiovisuales e informáticos. Les siguen los CR de EC y los CRP. El menor porcentaje de materiales elaborados lo presentan los CEP.

### **Años que lleva en funcionamiento el CR**

Los CRP llevan un mayor número de años en funcionamiento: 4-6 años en el 70% de los casos. Le siguen los CAR, con 3-4 años en funcionamiento en el 100% de los

casos. Los CR de EC se distribuyen de modo similar desde 1 hasta 5 años en funcionamiento. Los CEP llevan en funcionamiento 1-3 años en el 90% de los casos.

### **Amplitud del área de influencia del CR**

Los CRP, los CAR y los CEP tienen un área de influencia mucho mayor que la de los CR de EC.

Los CRP, CAR y CEP abarcan en su gran mayoría, 20-249 centros, 5000-50000 alumnos, 100-4999 profesores. Los CR de EC abarcan en su gran mayoría, 1-49 centros, 1-4999 alumnos, 1-499 profesores.

### **Profesores en plantilla del CR**

Los CAR tienen el mayor número de profesores en plantilla, entre 6 y más de 10. Le siguen los CEP, que tienen entre 2 y 9 profesores. Tanto los CRP como los CR de EC tienen un sólo profesor en el 30% de los casos; aunque los CR de EC tienen 2-5 profesores en un mayor porcentaje y los CRP tienen 2-3 profesores en un mayor porcentaje.

### **Materiales disponibles**

Los CAR son los mejor dotados en equipos reprográficos, informáticos y audiovisuales. Le siguen los CRP y los CEP.

Los CR de EC son los mejor dotados en equipos de materias/niveles específicos (Preescolar, Ex. Plástica, Tecnología, etc.), siguiendo los CEP y los CAR.

### **Dimensiones y espacios disponibles**

Los CAR y los CEP son los mejor dotados en m<sup>2</sup> y n° de espacios disponibles. En su mayoría, tienen 100-500 m<sup>2</sup> y de 5 a 20 espacios. Los CRP y los CR de EC tienen CR con un sólo espacio y con 1-49 m<sup>2</sup>. Un 80% de los CRP tienen 50-249 m<sup>2</sup> y 2-9 espacios. Un 65% de los CR de EC tienen 50-249 m<sup>2</sup> y 2-9 espacios.

#### **IV.1.2.2. Diferencias entre los CEP como CR, según la Administración Educativa por la que son gestionados**

Las diferencias entre los CR de los CEP gestionados por el MEC y por las distintas Comunidades Autónomas (Andalucía, Canarias, Valencia), son muy pocas. Las variables significativas son las siguientes:

ACMA1 (0,0328). Modos de acceso a los materiales

PREPRO1 (0,0148). Control de los préstamos

SELCRI6 (0,0462). Criterios de selección de materiales

RES4 (0,0003). RES6 (0,0085). RES7 (0,0028). RES8 (0,0050). RES9 (0,0001).

RES10 (0,0002). RES11 (0,0002). RES12 (0,0005). Funciones de los responsables de materiales del CR.

SEMA (0,0368). Asistentes a los seminarios/GT

PREIMEG (0,0200). Préstamos de materiales impresos a centros de EGB

PROFCR (0,0048). Profesores en plantilla del CR

PREES (0,0062). Equipos de Preescolar

EQAV (0,0036). EQUITOT (0,0092). Equipos audiovisuales y totales

M2 (0,0306). Dimensiones del CR en m<sup>2</sup>

Los resultados de este análisis de significatividad para las diferentes variables y tipos de CR, se desarrollan en los siguientes apartados.

#### **Organización de los materiales**

Los CEP gestionados por el MEC se caracterizan por:

- El acceso a los materiales de la Biblioteca-Mediateca, se realiza principalmente, a través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha. El modo de acceso libre con cumplimentación previa de ficha es menos usual que en los demás CEP.

- El control de los préstamos se realiza principalmente a través de un cuaderno de notas de préstamo. El control a través de una ficha de usuario es menos usual que en los demás CEP.
- La elaboración puntual de los criterios de selección es menos usual que en los demás CEP.
- Las funciones de elaborar, evaluar, ordenar, registrar-clasificar-catalogar materiales, diseñar, organizar actividades de formación sobre materiales, promover intercambios de materiales y experiencias, se ejecutan en mayor porcentaje por el equipo de profesores del CEP que por el responsable de materiales.

**Los CEP de Andalucía se caracterizan por:**

- Las funciones de elaborar, evaluar, ordenar, registrar-clasificar-catalogar materiales, diseñar, organizar e impartir formación sobre materiales, promover intercambios de materiales y experiencias, se ejecutan más por el responsable que por el equipo de profesores del CR.

**Los CEP de la Comunidad Valenciana se caracterizan por:**

- Los criterios de selección de materiales se elaboran, más usualmente, de modo puntual antes de comenzar la selección.
- Las funciones de elaborar, evaluar, ordenar materiales, diseñar, organizar e impartir formación sobre materiales, promover intercambios de materiales y experiencias, se ejecutan en un mayor porcentaje por el equipo de profesores del CR que por el responsable de materiales. Sólo la función de registrar-clasificar-catalogar materiales, se ejecuta en un mayor porcentaje por el responsable que por el equipo del CR.

### **Actividades realizadas**

Los CEP gestionados por el MEC y por la C. A. de Andalucía, son los que tienen una mayor participación de asistentes a los seminarios y grupos de trabajo que se organizan y coordinan.

### **Préstamos realizados**

Los CEP gestionados por el MEC y por la C.A. de Andalucía, realizan mayor número de préstamos de materiales impresos a centros de EGB.

### **Profesores en plantilla**

Los CEP gestionados por el MEC tienen un mayor número de profesores de plantilla, desde 2 hasta más de 10. Los CEP de las CC.AA. tienen de 2 a 5 profesores.

### **Materiales disponibles**

Los CEP de las CC.AA. de Andalucía y de Canarias son los mejor dotados en equipos audiovisuales y en equipamiento total (equipos reprográficos, informáticos y audiovisuales). Los CEP de la C.A. de Andalucía son los mejor dotados en equipos de Educación Preescolar.

### **Dimensiones y espacios disponibles**

Los CEP gestionados por el MEC tienen mayor nº de m<sup>2</sup>. Un 50% tienen de 200 a más de 500 m<sup>2</sup>. Los CEP de la C.A. de Andalucía tienen un 40% de 250 a más de 500 m<sup>2</sup>. Los CEP de la C.A. Valenciana tienen un 10% de 250 a 499 m<sup>2</sup>.

### **IV.1.2.3. Diferencias entre los CR de EC, según la Administración Educativa por la que son gestionados**

Entre los CR de Educación Compensatoria existen bastantes diferencias. Las variables significativas son:

REG (0,0296). Libro de Registro de los materiales  
ACCAT1 (0,0051). Modos de acceso al catálogo  
ACMA4 (0,0213). ACMA5 (0,0412). Modos de acceso a los materiales  
PRENOR2 (0,0004). PRENOR3 (0,0003). PRENOR4 (0,0002). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo  
PREREV (0,0407). Mecanismos o procedimientos de revisión de los materiales prestados  
SEL (0,0488). SEL1 (0,0000). SEL2 (0,0131). Procedimientos de selección de los materiales

RES (0,0000). Existencia de responsable de materiales  
RES1 (0,0000). RES2 (0,0000). RES3 (0,0000). RES4 (0,0000). RES5(0,0000). RES6 (0,0000). RES7 (0,0000). RES8 (0,0000). RES9(0,0000). RES10(0,0000). RES11 (0,0000). RES12 (0,0000). Funciones del responsable  
RESCOM (0,0000). Funciones compartidas

VIS1 (0,0227). VISTOT (0,0022). Visitas a los centros

PRETOT (0,0492). Préstamos totales  
IMPRET (0,0338). Préstamos de materiales impresos totales  
AVPRET (0,0009). Préstamos de materiales audiovisuales totales  
EQPRET (0,0009). Préstamos de equipos totales  
PREEGB (0,0492). Préstamos totales a centros de EGB  
PREIMEG (0,0338). PREAVEG (0,0009). PREEQEG (0,0009). Préstamos de materiales impresos, audiovisuales y de equipos a centros de EGB  
PRET1 (0,0054). Préstamos totales a centros de 1-3 unidades  
PRET3 (0,0000). Préstamos totales a centros de 9-17 unidades  
PRET4 (0,0000). Préstamos totales a centros de 18 o más unidades  
PREIM1 (0,0084). PREIM3 (0,0002). PREIM4 (0,0000). Préstamos de materiales impresos a centros con 1-3, 9-17, 18 o más unidades  
PREAV1 (0,0010). PREAV2 (0,0001). PREAV3 (0,0000). PREAV4 (0,0000). Préstamos de materiales AV a centros con 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades

**PREEQ1 (0,0184). PREEQ2 (0,0000). PREEQ3 (0,0000). PREEQ4 (0,0000).**

**Préstamos de equipos a centros con 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades**

**ELAV (0,0000). MATELA (0,0001). Materiales elaborados, AV y totales**

**ANO (0,0000). Años en funcionamiento**

**CEN (0,0097). ALUM (0,0003). PROF (0,0000). Amplitud del área de influencia en centros, alumnos y profesores**

**PROFCR (0,0001). Profesores en plantilla del CR**

**PRES (0,0066). OTMA (0,0157). MATESP (0,0049). Equipos de Preescolar y de otras materias/niveles específicos --**

**EQAV (0,0000). EQUITOT (0,0000). Equipos audiovisuales y totales (reprográficos, informáticos y audiovisuales)**

**Los resultados de este análisis de significatividad para las diferentes variables y tipos de CR, se desarrollan en los siguientes apartados.**

### **Organización de los materiales**

**Se presentan dos grupos diferenciados. Uno constituido por los CR de las CC.AA. de Andalucía, de Galicia y Valenciana y otro constituido por los CR gestionados por el MEC y por la C.A. de Canarias.**

**Los CR de las CC.AA. de Andalucía, de Galicia y Valenciana, se caracterizan por:**

- El acceso al catálogo de los materiales se hace principalmente a través del envío del catálogo a cada centro y remitiendo las novedades siguientes según se van catalogando.**
- El acceso a los materiales de la Biblioteca/Mediateca, se realiza, en menor medida que en el grupo del MEC y de Canarias, de modo libre.**

- Las normas de funcionamiento del servicio de préstamo son, en su mayor parte, escritas y se envían periódicamente a los centros. Por el contrario, existen pocos CRs en los que estas normas sean verbales.
- La existencia de procedimientos de selección de los materiales, que se incorporan al CR, es menos usual que en el otro grupo de CR.
- La selección de materiales por el equipo de profesores del CR es menos usual que en el otro grupo de CR.
- Existe responsable de materiales en el 100% de los casos, aunque sólo existe un sólo profesor en estos CR. Hace las funciones de responsable de materiales y de Coordinador del CR.

Los CR gestionados por el MEC y por la C.A. de Canarias presentan las siguientes características:

- El acceso al catálogo es menos usual que en el otro grupo, a través de su envío a los centros.
- El acceso a los materiales de la Biblioteca-Mediateca, se realiza, principalmente, de modo libre tomando de los estantes lo que se desea, consultándolo y dejándolo en su sitio o en la mesa de consulta.
- Las normas de funcionamiento del servicio de préstamo son, principalmente, verbales, aunque existen algunos centros que las tienen escritas y las envían periódicamente a los centros.
- Es usual tener procedimientos de selección de los materiales que se incorporan al CR.
- La selección de estos materiales se realiza, principalmente, por el equipo de profesores del CR.
- Existe un menor porcentaje de responsable de materiales que en el otro grupo de CR. Además, las funciones propias del responsable se suelen ejecutar, en mayor medida, por el equipo de profesores. A su vez, los responsables de materiales, cuando existen, comparten sus funciones con la de apoyo directo a los alumnos de los centros de su área de influencia.

Aparte de estas diferencias por grupos, se detectan algunas específicas en los CR de las CC.AA. de Andalucía, de Galicia y Valenciana.



Los CR de la C.A. de Andalucía (denominados Aulas de Extensión), se caracterizan por:

- El Libro de Registro de materiales existe en menor medida que en el resto de los CR.
- Tienen desarrollados mecanismos de revisión de los materiales prestados
- La selección de los materiales se realiza, principalmente, por la Administración Educativa autonómica.

Los CR de la C.A. de Galicia, se caracterizan por:

- El 100% de los CR tienen Libro de Registro
- Las normas de funcionamiento del servicio de préstamo son escritas y están colocadas de modo visible en los lugares de consulta de los materiales.

Los CR de la C.A. Valenciana se caracterizan por:

- El acceso a la Biblioteca/Mediateca se realiza a través de la persona encargada, previa solicitud oral.
- Las normas de funcionamiento del servicio de préstamo son escritas y se colocan de modo visible en los lugares de consulta.
- Los mecanismos de revisión de los materiales prestados son poco usuales, menos que en los demás CR.
- La selección de los materiales se realiza principalmente por el responsable de materiales.

### **Actividades realizadas**

Los CR gestionados por el MEC y por la C.A. de Canarias realizan el mayor número de visitas a los centros, en general, y, en particular, para llevar materiales didácticos y para impartir clases a los alumnos.

Los CR de las CC.AA. de Galicia y Valenciana no van a los centros a impartir clases y los CR de la C.A. de Andalucía lo hace en muy pequeño porcentaje (20%).

## **Préstamos realizados**

Los CR de las CC.AA. de Galicia y Valenciana son los que realizan el mayor número de préstamos totales y de préstamos a centros de EGB. Les siguen los CR gestionados por el MEC y por la C.A. de Andalucía. El menor número de préstamos se da en los CR de la C.A. de Canarias.

Los CR de las CC.AA. de Galicia, Valenciana y los gestionados por el MEC realizan el mayor número de préstamos de materiales impresos y audiovisuales a centros de EGB, siendo los CR de la C.A. de Canarias, los que menor nº de préstamos realizan.

Los CR de las CC.AA. de Galicia y de Andalucía realizan el mayor número de préstamos de equipos a centros de EGB, seguidos por los CR de la C.A. Valenciana, siendo los CR de la C.A. de Canarias, los que menor nº de préstamos realizan.

Los CR de la C.A. de Galicia son los que mayor nº de préstamos totales realizan a centros de 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades.

El mayor nº de préstamos a centros de 1-3 unidades se realiza por los CR de la C.A. de Galicia, seguidos por los CR gestionados por el MEC y por los CR de la C.A. Valenciana. El menor nº de préstamos corresponden a los CR de las CC.AA. de Andalucía y de Canarias.

El mayor número de préstamos a centros de 4-8, 9-17, 18 o más unidades se realiza por los CR de la C.A. de Galicia, seguidos por los CR de la C.A. Valenciana y por los CR de la C.A. de Andalucía. El menor número de préstamos, siendo menores cuanto más unidades tienen los centros, corresponden a los CR gestionados por el MEC y por la C.A. de Canarias.

## **Materiales elaborados**

El mayor número de materiales elaborados, audiovisuales y totales se da en los CR de la C.A. de Galicia.

El menor número de materiales audiovisuales elaborados por los profesores se da en los CR gestionados por el MEC. El menor número de materiales totales elaborados por los profesores corresponde a los CR de la C.A. de Canarias.

### **Años que lleva en funcionamiento el CR**

Los CR gestionados por el MEC y por la C.A. de Canarias tienen el mayor porcentaje de centros con 3-4-5 años en funcionamiento.

Los CR de la C.A. de Andalucía tienen un 50% de centros con 2-3 años y el otro 50% de centros con un año en funcionamiento.

Los CR de la C.A. de Galicia, casi al 100%, llevan dos años en funcionamiento. Los CR de la C.A. Valenciana tienen el mayor porcentaje de centros con dos años en funcionamiento.

### **Amplitud del área de influencia del CR**

Los CR gestionados por el MEC y por la C.A. de Canarias tienen menor número de centros, de alumnos y de profesores en su área de influencia. Los CR gestionados por el MEC tienen un 84% de CR que abarcan 1-19 centros y un 90% que abarcan 1-4999 alumnos y 1-99 profesores; el resto del área de influencia abarca 20-99 centros. Los CR de la C.A. de Canarias tienen un 100% de centros que abarcan 1-19 centros, y un 87% de CR que abarcan 1-4999 alumnos y 1-99 profesores.

Los CR gestionados por las CC.AA. de Andalucía, de Galicia y Valenciana tienen mayor área de influencia que el grupo anterior. Los CR de la C.A. de Andalucía tienen un 60% de CR que abarcan 20-49 centro, un 70% que abarcan 1000-9999 alumnos y un 90% que abarca 50-499 profesores; el resto del área de influencia abarca 1-19 centros. Lo CR de la C.A. de Galicia tienen un 38% de CR con 20-49 centros,

con 1000-9999 alumnos y un 70% de CR con 50-499 profesores; el resto del área de influencia se distribuye entre 1-19 centros y 50-249 centros. Los CR de la C.A. Valenciana tienen un 62% de CR con 20-49 centros, un 50% con 1000-9999 alumnos y un 87% con 50-499 profesores; el resto del área de influencia abarca 1-19 centros.

### **Profesores en plantilla del CR**

Los CR de las CC.AA. de Andalucía, de Galicia y Valenciana tienen, prácticamente al 100% un sólo profesor. Los de la C.A. de Andalucía tienen además un administrativo y un conserje, como regla general.

Los CR gestionados por el MEC y por la C.A. de Canarias tienen un mayor porcentaje de CR con 2-3 profesores. En los CR gestionados por el MEC existen CR con un número de profesores de 4 a 9.

### **Materiales disponibles**

Los CR de las CC.AA. de Galicia y de Andalucía son los mejor dotados en equipos reprográficos, informáticos y audiovisuales. Les siguen los CR gestionados por el MEC y por la C.A. Valenciana. Los CR menos dotados son los de la C.A. de Canarias.

Los CR de la C.A. de Galicia y los gestionados por el MEC son los mejor dotados en equipo de materias/niveles específicos, de modo general, y en particular. Le siguen los CR de las CC.AA. de Canarias y Valenciana. Los CR menos dotados en este tipo de materiales son los CR de la C.A. de Andalucía.

#### **IV.1.2.4. Síntesis diferencial de los cuatro tipos de CR**

Examinadas las diferencias derivadas de los análisis de significatividad, se realiza a continuación una síntesis para los diferentes tipos de CR (CRP, CAR, CEP, CR de

EC). Para los CEP y los CR de EC se analizan los diferentes grupos por Comunidades Autónomas.

### **Los Centros de Recursos Pedagógicos (CRP) de Cataluña**

Los CRP de Cataluña tienen la organización de los materiales más sistematizada de todos los CR, en cuanto que:

- Se elabora el catálogo de materiales con formato de fichas
- El acceso al catálogo se hace a través de su envío a cada centro y la remisión de las novedades según se van catalogando
- Se facilita el acceso libre a los materiales de la Biblioteca-Mediateca
- El control de los préstamos se hace a través de una doble ficha, la de usuario y la de material
- El ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales se hace por los componentes de la plantilla, estando delimitadas las funciones y no difuminadas

Esta sistematización responde al servicio principal que realizan los CRP, que es el préstamo de materiales didácticos; son los CR que mayor número de préstamos realizan. En los CRP también se elaboran materiales por los profesores, pero no son los CR que más destacan en esta elaboración.

Las actividades de formación de profesores son escasas, ya que no tienen funciones de formación-perfeccionamiento, sino de colaboración en esta función con las instituciones oficiales.

Los CRP son los más antiguos en su funcionamiento, existiendo un alto porcentaje con 4-5 años (60%). Abarcan una amplia área de influencia, pero es menor que la de los CEP (el 36% abarca 20-49 centros, el 32% abarca 50-99, el 32% abarca 100-249 centros). La dotación de plantilla es la más baja de todos los CR (el 27% tiene un sólo profesor, el 68% tiene 2-3 profesores). Las dotaciones de equipos totales (reprográficos, informáticos y audiovisuales) son buenas, aunque inferiores a la de los CAR. Las

dotaciones de equipos de materias/niveles específicos también son buenas, pero inferiores a las de los CR de EC.

Las dimensiones y el número de espacios son de los intermedios, están por detrás de los CRP los CR de EC. El 18% tiene 1-49 m<sup>2</sup>, el 50% tiene 50-99 m<sup>2</sup> y el 14% tiene 100-249 m<sup>2</sup>. En cuanto al número de espacios, el 9% tiene un sólo espacio, el 39% tienen 2-4, el 45% tiene 5-9 y el 9% tiene 10-14 espacios.

### **Los Centros de Apoyo y Recursos (CAR) del País Vasco**

La organización de los materiales está menos sistematizada que en los CRP, en cuanto que:

- El acceso al catálogo se hace, en menor medida que en los CRP, a través del envío del catálogo a los centros; y, en mayor medida que en los CRP, a través de su consulta en la Biblioteca-Mediateca
- No se facilita el acceso libre a los materiales, ya que el acceso se realiza a través de la persona encargada
- El control del préstamo se realiza principalmente en un cuaderno de notas de préstamo
- Se han desarrollado escasamente procedimientos de selección de materiales
- Las funciones del responsable de materiales se comparten con las de formación del profesorado, en general.

Los CAR son instituciones colaboradoras en la formación del profesorado y de facilitación de materiales didácticos. A pesar de ser entidades colaboradoras, destacan en la organización de cursos y de seminarios; los préstamos son numerosos pero menores que los de los CRP. Los CAR son los que más materiales prestan a centros de BUP y de FP. Los materiales más prestados son equipos y materiales informáticos. Los CAR tienen el mayor número de materiales elaborados por los profesores.

Los CAR tienen una antigüedad media de 3-4 años. El área de influencia es de tipo medio, menor que la de los CRP y que la de los CEP, pero mayor que la de los CR de

EC (el 33% tiene 20-49 centros y el 50% tiene 50-99 centros). La plantilla es la más numerosa de todos los CR; el 33% tiene 6-9 profesores y el 67% tiene 10 o más profesores.

Los CAR son los mejor dotados en equipos totales (reprográficos, informáticos y audiovisuales), y los menos dotados en equipos de materias-niveles específicos. Los CAR también son los mejor dotados, juntamente con los CEP, en espacios y dimensiones; el 50% tiene 100-249 m<sup>2</sup>, el 18% tiene 250-499 m<sup>2</sup> y el 33% tiene 500 o más m<sup>2</sup>; en cuanto al número de espacios, el 50% tiene 6-9, el 17% tiene 10-14 y el 33% tiene 20 o más espacios.

### **Los Centros de Profesores (CEP) como centros de recursos (CR)**

La organización de los materiales es la menos sistematizada de todos los CR, en cuanto que:

- El acceso al catálogo se hace a través de su consulta en la Biblioteca-Mediateca
- No se facilita el acceso libre a los materiales, sino que se hace a través de la persona encargada
- Las funciones propias del responsable de materiales se difuminan entre el equipo de profesores y, además, se comparten con la función de formación del profesorado, en general.

Los CEP son instituciones oficiales dedicadas a la formación y al perfeccionamiento de los profesores. Por ello, destacan, después de los CAR, en la organización de cursos y seminarios. Pero son los que menor número de préstamos realizan y los que tienen menor número de materiales elaborados por los profesores.

Los CEP son los más jóvenes en su funcionamiento: el 94% tienen 1-2-3 cursos de antigüedad. El área de influencia es la mayor, el 15% tiene 20-49 centros, el 29% tiene 50-99, el 35% tiene 100-249 y el 15% tiene 250 a más de 500 centros. La plantilla es

la más numerosa, después de los CAR; el 38% tiene 2-3 profesores, el 40% tiene 4-5, el 19% tiene 6-9 y el 2% tiene 10 o más profesores.

Los CEP están menos dotados que los CAR y los CRP en equipos totales (reprográficos, informáticos y audiovisuales), pero mejor dotados que los CR de EC. Los CEP, junto con los CAR, son los mejor dotados en espacios y dimensiones; el 40% tiene 100-249 m<sup>2</sup>, el 29% tiene 250-499 m<sup>2</sup> y el 17% tiene 500 o más m<sup>2</sup>; en cuanto al número de espacios, el 33% tiene 5-9, el 36% tiene 10-14 y el 15% tiene 15-19 espacios.

En el grupo de los CEP están incluidos los gestionados por el MEC y los gestionados por las Comunidades Autónomas, con competencias plenas en educación. Se diferencian a continuación, los CEP gestionados por el MEC, los CEP de la C.A. de Andalucía y los CEP de la C.A. Valenciana. No se recoge diferenciadamente los CEP de la C.A. de Canarias, por no considerar los datos recogidos suficientes. Si bien el único cuestionario contestado supone el 33% de la población, al ser único sus contestaciones no son válidas para generalizar a los tres CEP existentes en esta C.A.

### Los CEP gestionados por el MEC

De todos los CEP, la organización de los materiales es la menos sistematizada, ya que:

- No se facilita el acceso libre a los materiales. Se hace a través de la persona encargada
- El control de los préstamos se hace a través de un cuaderno de notas
- Las funciones propias del responsable de materiales se difuminan entre el equipo de profesores

A las actividades de formación organizadas, asisten el mayor número de profesores de todos los CEP. Realizan el mayor número de préstamos de materiales impresos a centros de EGB. Los profesores de plantilla son los más numerosos, teniendo desde dos profesores hasta más de diez. Son los menos dotados en equipos totales (reprográficos,



informáticos y audiovisuales). Son los mejor dotados en m<sup>2</sup>, un 50% tiene de 200 a más de 500 m<sup>2</sup>.

### Los CEP de la C.A. de Andalucía

De todos los CEP, la organización de los materiales es la más sistematizada, ya que las funciones propias del responsable se ejecutan por el responsable, en mayor medida que por el equipo de profesores.

A las actividades de formación organizadas, asisten el mayor número de profesores y realizan el mayor número de préstamos de materiales impresos a centros de EGB, juntamente con los CEP gestionados por el MEC.

Los profesores de plantilla son menos numerosos, desde dos hasta cinco. Son los mejor dotados en equipos totales (reprográficos, informáticos y audiovisuales) y en equipos de Educación Preeescolar. Las dimensiones de estos CEP son algo menores que las de los CEP gestionados por el MEC, el 40% tienen de 200 a más de 500 m<sup>2</sup>.

### Los CEP de la C.A. Valenciana

La organización de los materiales está menos sistematizada que en los CEP de la C.A. de Andalucía, pero algo más que en los CEP gestionados por el MEC, ya que:

- Los criterios de selección se elaboran para cada ocasión en que hay que seleccionar materiales
- Algunas funciones propias del responsable de materiales, se ejecutan por el responsable y no por el equipo de profesores de manera difuminada

Los CEP de la C.A. Valenciana tienen menos participación y menor n° de préstamos que los CEP gestionados por el MEC y por la C.A. de Andalucía.

Los profesores de plantilla son similares a los de la C.A. de Andalucía y menos numerosos que en los CEP gestionados por el MEC, desde dos hasta cinco profesores. Son los menos dotados en equipos totales (reprográficos, informáticos y audiovisuales). Son los más pequeños de los CEP, el 10% tiene 250-499 m<sup>2</sup> y el 50% tiene 100-249 m<sup>2</sup>.

### **Los Centros de Recursos de Educación Compensatoria (CR de EC)**

La organización de los materiales está poco sistematizada, pero en mayor medida que la de los CEP, ya que:

- El acceso al catálogo menos usual, es el que se hace a través de su consulta en la Biblioteca-Mediateca
- Predominan las normas de préstamo verbales sobre las escritas
- Se controlan los préstamos a través de una ficha de usuario, conociéndose los préstamos realizados y a quién se han hecho, de manera inmediata
- Existen procedimientos de selección de materiales, pero la selección no está asignada a nadie en concreto, se difumina entre los profesores de la plantilla
- El responsable de materiales es más claro en estos CR, pero suelen compartir sus funciones con el apoyo directo a los alumnos y/o con la coordinación del CR. A su vez, las funciones del responsable se difuminan entre los profesores de la plantilla

Los CR de EC sirven fundamentalmente a entornos desfavorecidos, rurales o suburbanos, y no tienen funciones de formación del profesorado. Por ello, son los CR que mayor número de visitas realizan a los centros y son los que menor número de actividades de formación realizan. Los CR de EC prestan más materiales que los CEP, aunque menos que los CRP y los CAR; no realizan préstamos a centros de BUP y de FP, pero son los que prestan mayor número de materiales impresos y de equipos a centros de EGB. Los CR de EC son los que tienen más materiales elaborados por los profesores, después de los CAR.

Los CR de EC se distribuyen de manera regular entre los cinco años de su antigüedad oficial. Por tanto, hay CR jóvenes (con un año de funcionamiento) y otros con más

experiencia (hasta cinco años). El área de influencia es la menor de todos los CR, el 73% abarca 1-19 centros y el 20% abarca 20-49 centros. La dotación de la plantilla es mejor que la de los CRP, pero menos numerosa que la de los CAR y la de los CEP; el 30% tiene un sólo profesor, el 37% tiene 2-3 y el 14% tiene 4-5 profesores.

Los CR de EC son los menos dotados en equipos totales (reprográficos, informáticos y audiovisuales) y los mejor dotados en equipos de materias-niveles específicos. Son los menos dotados en espacios y dimensiones; el 34% tiene 1-49 m<sup>2</sup>, el 28% tiene 50-99 m<sup>2</sup> y el 25% tiene 100-249 m<sup>2</sup>; encuanto al número de espacios, el 32% tiene un sólo espacio, el 33% tiene 2-4 y el 28% tiene 5-9 espacios.

En los CR de EC están incluídos los gestionados por el MEC y los gestionados por las Comunidades Autonóomas, con competencias plenas en educación. Se diferencian a continuación, los CR de EC gestionados por el MEC y los gestionados por las CC.AA. de Andalucía, de Canarias, de Galicia y Valenciana.

En el análisis realizado se diferencian dos grupos de CR que muestran bastante similitud entre sí: los CR de EC de las CC.AA. de Andalucía, Galicia y Valenciana y los CR de EC gestionados por el MEC y por la C.A. de Canarias.

#### Los CR de EC de las CC.AA. de Andalucía, Galicia y Valenciana

En este grupo de CR, la organización de los materiales está más sistematizada que en el grupo gestionado por el MEC-C.A. de Canarias, ya que:

- El acceso al catálogo se hace a través de su envío a cada centro, remitiendo las novedades según se van catalogando
- La normas de préstamo son principalmente escritas y, en muy pocos casos, son verbales
- Existen responsables de materiales, que ejecutan sus funciones, compartiéndolas generalmente con las de coordinación del CR, ya que estos CR suelen tener un único profesor de plantilla. No suelen compartir el ejercicio de sus funciones con la de apoyo directo a los alumnos.

La organización de los materiales no facilita:

- El acceso libre a los materiales de la Biblioteca-Mediateca, ya que se accede principalmente a través de la persona encargada del préstamo

De todos los CR de EC, los CR de la C.A. de Galicia son los más sistematizados y los que mayor número de préstamos realizan: préstamos totales, préstamos a centros de EGB, préstamos a centros de 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades. También disponen del mayor número de materiales elaborados por los profesores. Los CR de EC de la C.A. Valenciana siguen a los de Galicia en el mayor número de préstamos.

Los CR de EC de este grupo llevan funcionando menos cursos que los CR gestionados por el MEC-C.A. de Canarias. En Andalucía, el 50% lleva funcionando un curso y el otro 50% lleva 2-3 cursos. En Galicia y Valencia, casi el 100% llevan dos cursos en funcionamiento.

Este grupo de CR de EC tienen mayor área de influencia que los del grupo MEC-Canarias. Abarcan 20-49 centros en un mayor porcentaje, y, en menor porcentaje, 1-19 centros. Galicia tiene, además, el 16% que abarca 50-249 centros. Los profesores de plantilla son los menos numerosos, casi el 100% de los CR sólo tienen un profesor.

Los CR de EC de Galicia y de Andalucía son los mejor dotados en equipos totales (reprográficos, informáticos y audiovisuales). En equipos de materias-niveles específicos, los mejor dotados son los de Galicia y los menos dotados son los de Andalucía.

#### Los CR de EC gestionados por el MEC y por la C.A. de Canarias

La organización de los materiales está menos sistematizada que en los CR de EC de las CC.AA. de Andalucía, Galicia y Valenciana, ya que:

- El acceso al catálogo a través de su envío a los centros es menos usual que en el otro grupo de CR

- Las normas de préstamo son principalmente verbales y, en menor proporción, escritas
- Tienen desarrollados procedimientos de selección, pero se diluyen en el equipo de profesores
- El ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales se diluyen en el equipo de plantilla. Además, los responsable existentes comparten sus funciones con el apoyo directo a los alumnos.

La organización de los materiales facilita el acceso libre a los materiales.

Los CR de EC gestionados por el MEC y por la C.A. de Canarias, son los que más visitan a los centros, siendo el mayor porcentaje de visitas para impartir clases a los alumnos y para llevar materiales didácticos. Realizan menos préstamos y tienen menor número de materiales elaborados por los profesores que el grupo anterior.

Son los CR de EC más antiguos en su funcionamiento. El 80% de la C.A. de Canarias y el 70% de los gestionados por el MEC, llevan 3-4-5 cursos funcionando. La amplitud del área de influencia es menor que la del grupo anterior. El 100% de los CR de EC de la C.A. de Canarias y el 84% de los CR de EC gestionados por el MEC abarcan 1-19 centros.

De los CR de EC tienen el mayor número de profesores en plantilla. Los de la C.A. de Canarias tienen, en su mayoría, 2-3 profesores y los gestionados por el MEC varían desde uno hasta nueve profesores. Este grupo está menos dotado que el grupo anterior en equipos totales (reprográficos, informáticos y audiovisuales).

### **Ordenación de los tipos de CR, según comportamiento de las variables dependientes e independientes**

En el intento de facilitar hasta el máximo la lectura de este informe, se desarrolla a continuación un cuadro en el que se ordenan los diferentes tipos de CR del Estado

Español, de acuerdo con el funcionamiento y dotaciones que se han reflejado en los apartados anteriores de este capítulo. De la comparación entre dotaciones y funcionamiento se obtiene el grado de eficacia de los distintos CR. De la comparación entre el funcionamiento y las disposiciones legales de cada C.A. se obtiene la coherencia legal. Los CR se ordenan: 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, de mejor a peor funcionamiento (relativo a la organización de los materiales, los préstamos realizados, los materiales elaborados y las actividades de formación realizadas) o de mejores a peores dotaciones de profesores, materiales y espacios.

	CRP	CAR	CEP	CR de EC MEC-CAN	CR de EC AND-GAL-VAL
<b>Variables independientes</b>					
- Dotación de profesores	4º	1º	2º	3º	5º
- Dotación de MD general	2º	1º	3º	5º	4º
- Dotación MD específico	3º	5º	4º	1º	2º
- Dotación de espacios	3º	1º	2º	5º	4º
<b>Variables dependientes</b>					
- Organización del MD	1º	2º	5º	4º	3º
- Préstamos realizados	1º	2º	5º	4º	3º
- Materiales elaborados	4º	1º	5º	3º	2º
- Activ. de formación	3º	1º	2º	5º	4º
<b>Eficacia</b>	Mucha	Bastante	Poca	Poca	Bastante
<b>Coherencia legal</b>	Total	Total	Parcial	Total	Total

#### IV.1.3. ANALISIS DE SIGNIFICATIVIDAD DE LAS RELACIONES ENTRE VARIABLES DEPENDIENTES E INDEPENDIENTES DEL TOTAL DE CR DE LA MUESTRA

Se ha realizado el análisis de significatividad de cada una de las variables independientes (cursos en funcionamiento, amplitud del área de influencia, profesores

de plantilla, materiales disponibles, dimensiones y espacios disponibles) con todas las variables dependientes (organización de los materiales del CR, actividades realizadas, préstamos realizados, materiales elaborados y alumnos repetidores para los CR de EC). También se ha realizado este análisis de significatividad entre las variables independientes para ver si existe alguna relación/diferencia entre ellas. Los resultados, para cada una de las variables independientes, se desarrollan en los siguientes apartados.

#### **IV.1.3.1. Años en funcionamiento del CR**

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "años que lleva funcionando el CR" son:

CATAFO (0,0224). Existencia del catálogo con formato de folleto

ACCAT1 (0,0166). Modos de acceso al catálogo

ACMA2 (0,0486). Modos de acceso a los materiales

PRENOR2 (0,0004). PRENOR4 (0,0028). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo

SEL (0,0039). Procedimientos de selección de los materiales

RES1 (0,0153). RES2 (0,0006). RES4 (0,0004). RES5 (0,0047). RES6(0,0243). RES10 (0,0177). RES11 (0,0167). RES12 (0,0058). Funciones del responsable  
RESCOM (0,0248). Funciones compartidas

VIS6 (0,0000). Visitas a los centros para impartir clases

VISTOT (0,0052). Visitas a los centros

PRETOT (0,0050). Préstamos totales

AVPRET (0,0463). Préstamos totales de materiales audiovisuales

PREEGB (0,0058). Préstamos a centros de EGB

**PRET3 (0,0497). PRET4 (0,0011).** Préstamos totales a centros con 9-17, 18 o más unidades

**PREIM1 (0,0157). PREIM4 (0,0137).** Préstamos de materiales impresos a centros con 1-3, 18 o más unidades

**PREAV1 (0,0099). PREAV4 (0,0413).** Préstamos de materiales audiovisuales a centros con 1-3, 18 o más unidades

**PREEQ1 (0,0256). PREEQ3 (0,0291). PREEQ4 (0,0111).** Préstamos de equipos a centros con 1-3, 9-17, 18 o más unidades

**ELAV (0,0008). MATELA (0,0063).** Elaboración de materiales

**Del análisis de significatividad de la variable independiente cursos en funcionamiento con las variables dependientes se deduce para cada una de ellas lo siguiente:**

### **Organización de los materiales del CR**

- El catálogo de materiales con formato de folleto es más frecuente en los CR según va aumentando el n° de años en funcionamiento.
- El acceso al catálogo a través de su envío a cada centro es menor usual en los CR que llevan un año de funcionamiento.
- El acceso a los materiales de la Biblioteca-Mediateca a través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha, es menos usual en los CR que llevan un año de funcionamiento.
- Los CR con 2-3 años de funcionamiento han desarrollado, más que los demás, normas de funcionamiento del servicio de préstamo de forma escrita y las envían periódicamente a los centros. En el resto de los CR, que llevan 1,4,5 6 años funcionando, es más usual que las normas sean verbales.
- Se desarrollan mecanismos y procedimientos de selección de materiales según aumentan los años en funcionamiento.
- Las funciones propias del responsable de materiales que son significativas son: seleccionar, comprar, elaborar, diseñar y evaluar materiales; organizar e impartir



formación sobre medios didácticos, y promover intercambios de experiencias y materiales. En todos los grupos, estas funciones son ejecutadas en mayor porcentaje por personas diferentes al responsable que por éste, excepto en aquellos CR que llevan dos años funcionando y un año en algunas funciones (comprar, promover intercambios), en los que este porcentaje se invierte.

- Según aumentan los años en funcionamiento, disminuye el n° de CR en los que las funciones son ejecutadas por el responsable. A su vez, las funciones propias del responsable, se comparten en un alto porcentaje con otras funciones, principalmente con la de apoyo directo a los centros del área de influencia.

### **Actividades realizadas**

- A mayor n° de años funcionando corresponde mayor n° de visitas a los centros (Hasta cinco años). Las visitas a los centros se realizan, en un alto porcentaje, para impartir clases a los alumnos. Los CR que llevan dos años en funcionamiento son los que menos imparten clases, con gran diferencia del resto.

### **Préstamos realizados**

- El mayor n° de préstamos totales y a centros de EGB se produce en los CR que llevan dos años funcionando y el menor n°, en los CR que llevan un curso. En el resto de los años el n° de préstamos se mantiene por igual.

- El número de préstamos audiovisuales avanza con el número de años en funcionamiento, es decir, a mayor n° de años corresponde mayor n° de préstamos AV.

- El mayor n° de préstamos totales a centros de 9-17 unidades se produce en los CR que llevan dos años funcionando, y el menor n°, en los CR que llevan un año.

- El mayor n° de préstamos totales a centros con 18 o más unidades, se produce en los CR que llevan dos años funcionando, y el menor n° en los CR que llevan cinco años.

- El mayor n° de préstamos impresos a centros de 1-3 unidades se realiza en los CR que llevan cuatro años funcionando, y el menor en los CR que llevan un año.

- El mayor nº de préstamos audiovisuales y de equipos a centros de 1-3, 9-17 unidades se realiza por los CR que lleva dos años funcionando, y el menor nº por los que llevan un año.
- El mayor nº de préstamos impresos, audiovisuales y de equipos a centros con 18 o más unidades se realiza por los CR que llevan dos años funcionando, y el menor nº por los que llevan un año.

### **Materiales elaborados**

El mayor nº de materiales audiovisuales y totales, elaborados por los profesores, se produce en los CR que llevan dos años funcionando, y el menor nº por los que llevan un año.

#### **IV.1.3.2. Amplitud del área de influencia. Número de centros**

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Amplitud del área de influencia. N° de centros" son:

CATAFI (0,0280). Existencia de catálogo con formato de fichas

ACCAT1 (0,0481). Modos de acceso al catálogo

ACMA1 (0,0425). ACMA2 (0,0073). Modos de acceso a los materiales

PRENOR2 (0,0018). PRENOR4 (0,0013). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo

PREPRO3 (0,0135). Control de los préstamos

PRECO (0,0469). Conocimiento de los préstamos

SEL (0,0027). SEL1 (0,0000). SEL3 (0,0210). SEL4 (0,0390). Procedimientos de selección de los materiales que se incorporan al CR

RES (0,0015). Existencia de responsables de materiales

RES1 (0,0006). RES2 (0,0000). RES3 (0,0026). RES4 (0,0000). RES5(0,0003). RES6

(0,0002). RES7 (0,0000). RES8 (0,0011). RES9(0,0000). RES10(0,0000). RES11 (0,0003). RES12 (0,0006). Funciones propias del responsable  
RESCOM (0,0007). Funciones compartidas

VISTOT (0,0000). Visitas a los centros del área de influencia  
CUR (0,0002). CURA (0,0114). Cursos organizados y asistentes

INPRET (0,0474). Préstamos totales de materiales informáticos  
PREBUP (0,0000). PREFP (0,0000). Préstamos totales a centros de BUP y de FP  
PREIMEG (0,0249). PREIMBU (0,0000). PREIMFP (0,0000). Préstamos de materiales impresos a centros de EGB, de BUP y de FP

PREAVBU (0,0000). PREAVFP (0,0000). Préstamos de materiales audiovisuales a centros de BUP y de FP

PREINBU (0,0041). PREINFP (0,0228). Préstamos de materiales informáticos a centros de BUP y de FP

PREEQBU (0,0000). PREEQFP (0,0000). Préstamos de equipos a centros de BUP y de FP

PRET4 (0,0005). Préstamos totales a centros con 18 o más unidades

PREAV1 (0,0001). PREAV2 (0,0472). Préstamos de materiales audiovisuales a centros con 1-3, 4-8 unidades

PREEQ1 (0,0001). PREEQ2 (0,0421). Préstamos de equipos a centros con 1-3, 4-8 unidades

Del análisis de significatividad de la variable independiente **amplitud del área de influencia:** centros con las variables dependientes, se deduce para cada una de ellas lo siguiente.

### **Organización de los materiales**

- A mayor número de centros del área de influencia, hay mayor número de CR que tienen el catálogo de materiales con formato de fichas.

- El acceso al catálogo de materiales a través de su envío a cada centro y remisión de las novedades según se van catalogando, se realiza más usualmente en los CR que abarcan en su área de influencia 20-49, 50-99 centros.
- El acceso a los materiales de la Biblioteca-Mediateca de modo libre, previa cumplimentación de una ficha, es más usual en los CR que abarcan el menor nº de centros (1-19, 20-49); y el acceso a través de la persona encargada previa cumplimentación de una ficha, es más usual en los CR que abarcan mayor nº de centros (50-99, 100-249, 250-499).
- Las normas de funcionamiento del servicio de préstamo son, principalmente, verbales en los CR que abarcan menor nº de centros (1-19) y escritas, en los CR que abarcan mayor nº de centros. A mayor nº de centros, van aumentando los CR con normas escritas y van disminuyendo los CR con normas verbales.
- El control del préstamo a través de una ficha de material, además de la posible de usuario, aumenta según se incrementa el nº de centros del área de influencia.
- El conocimiento de modo preciso del tipo de materiales que se prestan y del tipo de centros/profesores que los toman prestados es mayor en los CR que abarcan 1-19 centros y 500 o más centros.
- La existencia de mecanismos o procedimientos de selección de los materiales que se incorporan al CR es superior en los CR que abarcan 1-19 centros y 500 o más centros.
- La selección de materiales se realiza por el equipo del CR, de modo más usual, en los CR que abarcan 1-19 centros. Este modo de selección va disminuyendo según aumenta el nº de centros del área de influencia.
- Un bajo porcentaje (8%) de los CR que abarcan 100-249 centros no tienen sistematizada la selección de material, ya que no está asignada a nadie en concreto y la realiza en cada momento el que se encuentra más libre.
- La selección del material por una comisión de profesores, se realiza poco usualmente en los CR que tienen 1-19, 20-49 centros; y de manera más usual en el resto de los grupos (50 a más de 500 centros).
- Los CR que abarcan 20-49 centros, tienen un mayor porcentaje de responsables de materiales.
- Las doce funciones propias del responsable no se ejecutan, en mayor porcentaje, por el responsable sino por el equipo de profesores del CR. Se exceptúan las nueve

funciones siguientes, que en los CR que abarcan 20-49 centros se ejecutan más usualmente por el responsable: seleccionar, comprar, mantener-arreglar, elaborar, ordenar, registrar-clasificar-catalogar materiales; organizar e impartir actividades de formación sobre medios didácticos, y promover intercambios de experiencias y materiales. Según aumenta el nº de centros del área de influencia, disminuye el ejercicio de estas funciones por el responsable y aumenta su ejercicio por otras personas (Director, equipo, Administración).

- Las funciones que ejecuta el responsable se comparten con el apoyo directo a los alumnos, tanto más cuanto menor es el área de influencia. Según aumenta el nº de centros del área de influencia, aumenta el porcentaje de los CR que comparten las funciones del responsable con otras, como la coordinación del CR, formación, etc, y disminuye el porcentaje de CR que comparten estas funciones con el apoyo directo a los alumnos.

### **Actividades realizadas**

- El mayor nº de visitas se realiza por los CR que abarcan 1-19 centros. Según aumenta el nº de centros del área de influencia, disminuyen los CR que visitan y el nº de visitas.
- El nº de cursos que se organizan y el nº de profesores asistentes van aumentando con el aumento del área de influencia.

### **Préstamos realizados**

- El nº de préstamos de materiales impresos, audiovisuales, informáticos y de equipos a centros de BUP y de FP van aumentando según se incrementa el nº de centros del área de influencia. Los CR que abarca 1-19 centros no realizan apenas préstamos a estos centros.
- El mayor nº de préstamos impresos a centros de EGB lo realizan los CR que abarcan el menor nº de centros (1-19). El mayor nº de préstamos a centros de BUP y de FP

lo realizan los CR que abarcan 50-99 centros. El mayor nº de préstamos informáticos a centros de EGB, de BUP y de FP lo realizan los CR que abarcan 100-249 centros.

- Los préstamos a centros según su nº de unidades lo realizan los CR que abarca 1-19, 20-49, 50-99, 100-249 centros. El mayor nº de préstamos totales a centros de 18 o más unidades lo realizan los CR que abarcan 50-99 y 100-249 centros. El mayor nº de préstamos de materiales audiovisuales y de equipos a centros de 1-3, 4-8 unidades lo realizan los CR que abarcan menor nº de centros (1-19); según aumenta el nº de centros disminuyen los préstamos a este tipo de centros.

#### **IV.1.3.3. Amplitud del área de influencia. Número de alumnos**

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Amplitud del área de influencia. Nº de alumnos" son:

ACCAT3 (0,0205). Modos de acceso al catálogo

ACMA3 (0,0455). Modos de acceso a los materiales

PRENOR2 (0,0006). PRENOR4 (0,0016). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo

PREPRO3 (0,0272). Control de los préstamos

PRECO (0,0470). Conocimiento de los préstamos

SEL (0,0114). SEL1 (0,0255). SEL2 (0,0446). Procedimientos de selección de los materiales que se incorporan al CR

RES (0,0303). Existencia de responsable de materiales

RES1 (0,0005). RES2 (0,0009). RES3 (0,0000). RES4 (0,0000). RES5(0,0001). RES6 (0,0006). RES7 (0,0000). RES8 (0,0074). RES9(0,0000). RES10(0,0009). RES11 (0,0495). RES12 (0,0060). Funciones propias del responsable

RESCOM (0,0000). Funciones compartidas

VIS6 (0,0186). VISTOT (0,0000). Visitas a los centros

AVPRET (0,0223). Préstamos de materiales audiovisuales

EQPRET (0,0359). Préstamos de equipos

PREBUP (0,0000) PREFP (0,0000). Préstamos a centros de BUP y de FP

PREIMBU (0,0000). PREIMFP (0,0000). Préstamos de materiales impresos a centros de BUP y de FP

PREAVBU (0,0000). PREAVFP (0,0000). Préstamos de materiales audiovisuales a centros de BUP y de FP

PREINEG (0,0195). PREINBU (0,0140). PREINFP (0,0497). Préstamos de materiales informáticos a centros de EGB, de BUP y de FP

PREEQEG (0,0349). PREEQBU (0,0000). PREEQFP (0,0000). Préstamos de equipos a centros de EGB, de BUP y de FP

PRET1 (0,0007). PRET3 (0,0000). PRET4 (0,0000). Préstamos totales a centros con 1-3, 9-17, 18 o más unidades

PREIM1 (0,0026). PREIM3 (0,0000). PREIM4 (0,0023). Préstamos de materiales impresos a centros con 1-3, 9-17, 18 o más unidades

PREAV1 (0,0000). PREAV3 (0,0024). Préstamos de materiales audiovisuales a centros con 1-3, 9-17 unidades

PREEQ1 (0,0000). PREEQ2 (0,0436). PREEQ3 (0,0031). Préstamos de equipos a centros con 1-3, 4-8, 9-17 unidades

Del análisis de significatividad de la variables independiente **amplitud del área de influencia**: alumnos con las varibles dependientes, se deduce para cada una de ellas lo siguiente.

### **Organización de los materiales del CR**

- El acceso al catálogo de materiales se realiza, principalmente, a través de su consulta en la Biblioteca-Mediateca. Este mode de acceso se hace más usual según aumenta el nº de alumnos del área de influencia.
- El acceso a los materiales de la Biblioteca-Mediateca es libre totalmente en los CR con menor nº de alumnos (1-999, 1000-4999). En los CR con mayor nº de alumnos

este modo de acceso es menos usual, no existiendo en los CR que tienen 25000 o más alumnos en el área de influencia.

- Según aumenta el nº de alumnos del área de influencia, disminuyen las normas de funcionamiento del servicio de préstamo verbales y aumentan las normas escritas.
- Según aumenta el nº de alumnos, se hace más usual el control del préstamo a través de una ficha de material, además de la posible de usuario.
- El conocimiento preciso del tipo de materiales que se prestan y el tipo de centros/profesores que los toman prestados, es mayor en los CR con menor nº de alumnos (1-999, 1000-4999).
- La existencia de mecanismos y procedimientos de selección de materiales que se incorporan al CR es mayor en los CR con menor nº de alumnos (1-999, 1000-4999) y con mayor nº de alumnos (25000-49999, 50000 o más).
- La selección de materiales se realiza, en mayor porcentaje, por el equipo del CR, en aquellos CR que abarcan menor nº de alumnos (1-999, 1000-4999). Según aumenta el nº de alumnos, disminuye el porcentaje de CR en los que se realiza la selección por el equipo del CR.
- La selección del material por el responsable se realiza, principalmente, en los CR que abarcan 50000 o más alumnos. En el resto de los grupos el porcentaje es muy pequeño.
- El mayor porcentaje de responsables de materiales lo tienen los CR que abarcan 5000-9999 alumnos, mientras que los CR que abarcan el mayor nº de alumnos (50000 o más) presentan el menor porcentaje de responsables.
- Las doce funciones propias del responsable se ejecutan, en mayor porcentaje, por el equipo de profesores del CR que por el responsable. Se exceptúan las nueve funciones siguientes, que en los CR que abarcan 5000-9999 alumnos se ejecutan más usualmente por el responsable: seleccionar, comprar, mantener-arreglar, elaborar, ordenar, registrar-clasificar-catalogar materiales; organizar e impartir actividades de formación sobre medios didácticos, y promover intercambios de experiencias y materiales. Según aumenta el nº de alumnos del área de influencia, disminuye el ejercicio de estas funciones por el responsable y aumenta su ejercicio por otras personas (Director, equipo, Administración).
- Las funciones que ejecuta el responsable se comparten con el apoyo directo a los alumnos, tanto más cuanto menor es el área de influencia. Según aumenta el nº de



alumnos del área de influencia, aumenta el porcentaje de los CR que comparten las funciones del responsable con otras, como la coordinación del CR, formación, etc, y disminuye el porcentaje de CR que comparten estas funciones con el apoyo directo a los alumnos.

### **Actividades realizadas**

- El mayor nº de visitas se realiza por los CR que abarcan 1-999 alumnos en su área de influencia. El mayor porcentaje de estas visitas se realiza para impartir clases a los alumnos de estos centros. Según aumenta el nº de alumnos disminuye el nº de visitas de tipo general y para impartir clases.

### **Préstamos realizados**

- El mayor nº de préstamos de materiales audiovisuales se realiza por los CR que abarcan mayor nº de alumnos (25000-49999, 50000 o más).

- Según aumenta el nº de alumnos que abarca el CR, aumenta el nº de préstamos impresos, audiovisuales, informáticos y de equipos a los centros de BUP y de FP. Los préstamos a este tipo de centros por los CR que abarcan 1-999, 1000-4999 alumnos, son prácticamente nulos.

- Los CR que abarcan 10000-24999 alumnos realizan el mayor nº de préstamos de equipos totales, el mayor nº de préstamos informáticos a centros de EGB y el menor nº de préstamos de equipos a centros de EGB.

- El préstamo de materiales según el nº de unidades de los centros, se realiza por los CR que abarcan 1-999, 1000-4999, 5000-9999, 10000-24999 alumnos. Los préstamos totales y de materiales impresos, audiovisuales y de equipos a centros de 1-3 unidades son mayores en los CR que abarcan el menor nº de alumnos (1-999); asimismo, estos CR realizan el menor nº de préstamos a centros con 9-17, 18 o más unidades. Los préstamos totales a centros con 9-17, 18 o más unidades van aumentando según se incrementa el nº de alumnos del área de influencia del CR.

#### **IV.1.3.4. Amplitud del área de influencia. Número de profesores**

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Amplitud del área de influencia. N° de profesores" son:

ACCAT3 (0,0091). Modos de acceso al catálogo

PRENOR2 (0,0000). PRENOR4 (0,0000). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo

PREPRO3 (0,0021). Control de los préstamos

PRECO (0,0141). Conocimiento de los préstamos

SEL (0,0140). SEL1 (0,0001). SEL4 (0,0151). Procedimientos de selección de materiales que se incorporan al CR

RES (0,0276). Existencia del responsable de materiales

RES1 (0,0000). RES2 (0,0000). RES3 (0,0000). RES4 (0,0000). RES5(0,0000). RES6 (0,0000). RES7 (0,0000). RES8 (0,0001). RES9(0,0000). RES10(0,0000). RES11 (0,0000). RES12 (0,0001). Funciones propias del responsable

RESCOM (0,0000). Funciones compartidas

VIS6 (0,0119). Visitas a los centros para impartir clases

RECEN (0,0007). Reuniones de profesores en los centros

VISTOT (0,0000). Visitas a los centros

SEMA (0,0264). Asistentes a los seminarios y grupos de trabajo

CUR (0,0045). CURA (0,0373). Cursos organizados y asistentes

AVPRET (0,0029). Préstamos de materiales audiovisuales

EQPRET (0,0049). Préstamos de equipos

PREBUP (0,0000). PREFP (0,0000). Préstamos a centros de BUP y de FP

PREIMBU (0,0000). PREIMFP (0,0000). Préstamos de materiales impresos a centros de BUP y de FP

**PREAVEG (0,0304). PREAVBU (0,0000). PREAVFP (0,0000). Préstamos de materiales audiovisuales a centros de EGB, de BUP y de FP**

**PREINBU (0,0322). Préstamos de materiales informáticos a centros de BUP**

**PREEQEG (0,0056). PREEQBU (0,0000). PREEQFP (0,0000). Préstamos de equipos a centros de EGB, de BUP y de FP**

**PRET1 (0,0038). PRET2 (0,0194). PRET3 (0,0000). PRET4 (0,0000). Préstamos totales a centros con 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades**

**PREIM1 (0,0311). PREIM3 (0,0000). PREIM4 (0,0094). Préstamos de materiales impresos a centros con 1-3, 9-17, 18 o más unidades**

**PREAV1 (0,0000). PREAV2 (0,0019). PREAV3 (0,0040). Préstamos de materiales audiovisuales a centros con 1-3, 4-8, 9-17 unidades**

**PREEQ1 (0,0000). PREEQ2 (0,0032). PREEQ3 (0,0001). Préstamos de equipos a centros con 1-3, 4-8, 9-17 unidades**

**Del análisis de significatividad de la variable independiente **amplitud del área de influencia:profesores** con las variables dependientes, se deduce para cada una de ellas lo siguiente.**

### **Organización de los materiales del CR**

- El acceso al catálogo se realiza principalmente a través de su consulta en la Biblioteca-Mediateca. Este modo de acceso se hace más usual según aumenta el nº de profesores de la zona de influencia.

- Según aumenta el nº de profesores del área de influencia, disminuyen las normas de funcionamiento del servicio de préstamo verbales y aumentan las normas escritas.

- Según aumenta el nº de profesores, se hace más usual el control del préstamo a través de una ficha de material, además de la posible de usuario.

- El conocimiento preciso del tipo de materiales que se prestan y el tipo de centros/profesores que los toman prestados, es mayor en los CR con nº de profesores intermedio (100-499, 500-999).

- La existencia de mecanismos y procedimientos de selección de materiales que se

incorporan al CR es mayor en los CR con nº de profesores intermedio (100-499, 500-999).

- La selección de materiales se realiza, en mayor porcentaje, por el equipo del CR, en aquellos CR que abarcan menor nº de profesores (1-49, 50-99). Según aumenta el nº de profesores, disminuye el porcentaje de CR en los que se realiza la selección por el equipo del CR.

- la selección de materiales se realiza a través de una comisión de profesores, en los CR con mayor nº de profesores en su área de influencia (500-999, 1000-4999, 5000 o más).

- El mayor porcentaje de responsables de materiales lo tienen los CR que abarcan 100-499 profesores.

- Las doce funciones propias del responsable se ejecutan, en mayor porcentaje, por el equipo de profesores del CR que por el responsable. Se exceptúan las nueve funciones siguientes, que en los CR que abarcan 100-499 profesores se ejecutan más usualmente por el responsable: seleccionar, comprar, mantener-arreglar, elaborar, ordenar, registrar-clasificar-catalogar materiales; organizar e impartir actividades de formación sobre medios didácticos, y promover intercambios de experiencias y materiales. Según aumenta el nº de profesores del área de influencia, disminuye el ejercicio de estas funciones por el responsable y aumenta su ejercicio por otras personas (Director, equipo, Administración).

- Las funciones que ejecuta el responsable se comparten con el apoyo directo a los alumnos, tanto más cuanto menor es el área de influencia. Según aumenta el nº de profesores del área de influencia, aumenta el porcentaje de los CR que comparten las funciones del responsable con otras, como la coordinación del CR, formación, etc, y disminuye el porcentaje de CR que comparten estas funciones con el apoyo directo a los alumnos.

### **Actividades realizadas**

- El mayor número de visitas a los centros se realiza por los CR que abarcan 1-49, 50-99 profesores en su área de influencia. El mayor porcentaje de esas visitas es para

impartir clases a los alumnos, siendo los CR con 1-49 profesores los que más imparten clases. Según aumenta el nº de profesores del área de influencia disminuye el porcentaje de CR que visitan y que dan clase.

- El mayor nº de reuniones de profesores en los centros del área de influencia se realiza en los CR que abarcan 50-99 profesores.

- El nº de cursos organizados así como el nº de asistentes a los seminarios/GT y cursos realizados es mayor en los CR con mayor nº de profesores en su área de influencia (100-499, 500-999, 1000-4999).

### **Préstamos realizados**

- Los préstamos de materiales audiovisuales y de equipos aumentan según se incrementa el nº de profesores del área de influencia del CR.

- El nº de préstamos totales y de materiales impresos, audiovisuales, informáticos y de equipos a centros de BUP y de FP aumentan según se incrementa el nº de profesores del área de influencia. Los préstamos a estos centros por los CR que abarcan el menor nº de profesores (1-49, 50-99) son nulos.

- Los préstamos de materiales audiovisuales a centros de EGB aumentan con el incremento del nº de profesores del área de influencia. Los préstamos de equipos también aumentan en el mismo sentido, excepto en los CR que abarcan 500-999 profesores, en los que son menores.

- Los préstamos a centros según el nº de unidades se realiza por los CR que abarcan 1-49, 50-99, 100-499 profesores. El mayor nº de préstamos totales y de materiales impresos, audiovisuales y de equipos a centros de 1-3 unidades los realizan los CR que abarcan 1-49 profesores. Los préstamos a estos centros disminuyen con el incremento del nº de profesores en el área de influencia.

- Los préstamos totales a centros de 4-8, 9-17, 18 o más unidades aumentan según se incrementa el nº de profesores del área de influencia. Los CR que abarcan 1-49 profesores son los que menor nº de préstamos realizan.

#### **IV.1.3.5. Profesores de plantilla en el CR**

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Profesores de plantilla en el CR", son:

ACCAT1 (0,0019). ACCAT2 (0,0063). Modos de acceso al catálogo  
PRENOR3 (0,0182). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo  
PREPRO2 (0,0245). Control de los préstamos  
SEL1 (0,0000). SEL4 (0,0473). Procedimientos de selección de materiales

RES (0,0000). Existencia del responsable de materiales  
RES1 (0,0000). RES2 (0,0000). RES3 (0,0000). RES4 (0,0000). RES5(0,0000). RES6  
(0,0000). RES7 (0,0000). RES8 (0,0000). RES9(0,0000). RES10(0,0000). RES11  
(0,0000) RES12 (0,0000). Funciones propias del responsable  
RESCOM (0,0019). Funciones compartidas

VIS6 (0,0020). Visitas a los centros para impartir clases  
VISTOT (0,0335). Visitas a los centros  
SEM (0,0006). SEMA (0,0053). Seminarios/GT organizados y asistentes  
CUR (0,0045). CURA (0,0176). Cursos organizados y asistentes

INPRET (0,0070). Préstamos de materiales informáticos  
EQPRET (0,0000). Préstamos de equipos  
PREBUP (0,0000). PREFP (0,0000). Préstamos a centros de BUP y de FP  
PREIMBU (0,0000). PREIMFP (0,0000). Préstamos de materiales impresos a centros  
de BUP y de FP  
PREAVBU (0,0009). PREAVFP (0,0011). Préstamos de materiales audiovisuales a  
centros de BUP y de FP  
PREINEG (0,0036). PREINBU (0,0277). Préstamos de materiales informáticos a  
centros de EGB y de BUP  
PREEQEG (0,0000). PREEQBU (0,0000). PREEQFP (0,0000). Préstamos de equipos  
a centros de EGB, de BUP y de FP

PRET1 (0,0210). PRET3 (0,0112). PRET4 (0,0002). Préstamos totales a centros con 1-3, 9-17, 18 o más unidades

PREIM1 (0,0093). PREIM4 (0,0012). Préstamos de materiales impresos a centros con 1-3, 18 o más unidades

PREINF2 (0,0285). Préstamos de materiales informáticos a centros con 4-8 unidades

PREAV3 (0,0141). PREAV4 (0,0002). Préstamos de materiales audiovisuales a centros con 9-17, 18 o más unidades

PREEQ1 (0,0142). PREEQ2 (0,0042). PREEQ3 (0,0000). PREEQ4 (0,0000). Préstamos de equipos a centros con 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades

ELAV (0,0025). Materiales audiovisuales elaborados por los profesores

Del análisis de significatividad de la variable independiente **profesores de plantilla** con las variables dependientes, se deduce para cada una de ellas lo siguiente.

### **Organización de los materiales del CR**

- El acceso al catálogo de materiales se realiza, principalmente, a través de su envío a cada centro y remisión de las novedades según se van catalogando, en los CR con un sólo profesor y en los CR con mayor nº de profesores (10 o más). El modo de acceso a través del envío del catálogo cada comienzo de curso es más usual en los CR con 2-3, 4-6, 6-9 profesores, aumentando esta modalidad según se incrementa el nº de profesores de plantilla.
- Las normas de funcionamiento del servicio de préstamo son, principalmente, escritas y se colocan de modo visible en los lugares de consulta de los materiales, en aquellos CR que tienen de plantilla 10 o más profesores.
- En los CR con 10 o más profesores se lleva el control del préstamo, en un mayor porcentaje que en los otros grupos, en un cuaderno de notas de préstamo.
- La selección de los materiales se realiza por el equipo del CR, en mayor porcentaje conforme se va aumentando el nº de profesores de plantilla, excepto en los CR con 6-9 profesores, que tienen el menor porcentaje en realizar la selección de este modo.

También aumenta con el n° de profesores de plantilla (hasta 9), el porcentaje de centros que realizan la selección a través de una comisión de profesores

- En los CR con un sólo profesor se da el mayor porcentaje de responsables de materiales, siguiendo el grupo de CR que tienen 10 o más profesores.
- Las doce funciones propias del responsable, son ejercidas, principalmente, por el responsable en los CR con un sólo profesor de plantilla. Cuando existe más de un profesor en plantilla, el ejercicio de estas funciones se distribuye entre las personas del equipo. Cuando el CR tienen 10 o más profesores el ejercicio de las siguientes funciones se iguala por parte del responsable y por parte de otras personas. comprar, ordenar, registrar-clasifica-catalogar materiales; diseñar, organizar e impartir formación sobre medios didácticos.
- Los CR con un sólo profesor de plantilla comparten menos sus el ejercicio de sus propias funciones con la función del apoyo directo a los alumnos.

### **Actividades realizadas**

- Los CR con un sólo profesor de plantilla realizan más visitas a los centros de su área de influencia. A su vez, son los que presentan el menor porcentaje en realizar visitas para impartir clase a los alumnos. Este tipo de visitas, para impartir clases, aumenta con el incremento del n° de profesores en plantilla en los CR de EC.
- Según se incrementa el n° de profesores en plantilla, aumenta el n° de seminarios/GT y cursos que se organizan, así como el n° de asistentes a estas actividades de formación.

### **Préstamos realizados**

- El mayor n° de préstamos de materiales informáticos se realiza por los CR que tienen 6-9 profesores de plantilla. Este tipo de préstamos aumentan con el incremento de profesores en plantilla (hasta 9).



- El mayor nº de préstamos de equipos totales y a centros de EGB se realiza por los CR con un sólo profesor y con 10 o más profesores de plantilla.
- Los préstamos totales y de materiales impresos, audiovisuales, informáticos y de equipos a centros de BUP y de FP, aumentan según se incrementa el nº de profesores en plantilla. Los préstamos realizados por los CR con un sólo profesor, son muy escasos.
- Los préstamos totales y de materiales impresos a centros con 1-3 unidades son mayores en los CR que tienen 2-3, 4-5 profesores de plantilla. Los préstamos de equipos a centros con 1-3 unidades son mayores por los CR que tienen un sólo profesor.
- Los préstamos de materiales informáticos a centros con 4-8 unidades son mayores por los CR con 6-9 profesores. Los préstamos de equipos a centros con 4-8 unidades son mayores en los CR con un sólo profesor.
- Los préstamos totales y de materiales impresos, audiovisuales y de equipos a centros de 9-17, 18 o más unidades, son mayores en los CR con un sólo profesor.

#### **Materiales elaborados**

- Los CR que mayor nº de materiales audiovisuales tienen elaborados por los profesores, son los CR con un sólo profesor y los que tienen 10 o más profesores de plantilla.

#### **IV.1.3.6. Materiales disponibles. Materiales totales (impresos + audiovisuales)**

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Materiales disponibles. Materiales totales", son:

REG (0,0227). Libro de Registro de los materiales

CATAFO (0,0090). Catálogo de materiales con formato de folleto

ACMA2 (0,0166). ACMA3 (0,0270). Modos de acceso a los materiales  
PRENOR1 (0,0008). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo  
PREIN3 (0,0324). Información sobre préstamos  
SELCRI1 (0,0099). SELCRI6 (0,0001). Criterios de selección

RES1 (0,0119). RES2 (0,0005). RES4 (0,0023). RES5 (0,0353). RES6(0,0001).  
Funciones propias del responsable de materiales

VIS2 (0,0479). VIS3 (0,0047). Visitas a los centros para informar y para detectar  
necesidades

GTCR (0,0429). Grupos de Trabajo que funcionan en el CR

PRETOT (0,0006). Préstamos totales  
AVPRET (0,0063). Préstamos de materiales audiovisuales  
PREEGB (0,0199). Préstamos a centros de EGB  
PREAVEG (0,0099). Préstamos de materiales audiovisuales a centros de EGB  
PRET2 (0,0287). PRET3 (0,0116). PRET4 (0,0418). Préstamos totales a centros con  
4-8, 9-17, 18 o más unidades  
PREAV1 (0,0345). PREAV2 (0,0034). PREAV3 (0,0001). PREAV4 (0,0375).  
Préstamos de materiales audiovisuales a centros con 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades  
PREEQ1 (0,0224). PREEQ3 (0,0027). Préstamos de equipos a centros con 1-3, 9-17  
unidades

ELAIM (0,0054). ELAV (0,0000). MATELA (0,0000). Materiales impresos,  
audiovisuales y totales, elaborados por los profesores

ANO (0,0000). Años en funcionamiento

PROFCR (0,0134). Profesores de plantilla del CR

Del análisis de significatividad de la variable independiente **materiales totales** con las  
variables dependientes, se deduce para cada una de ellas lo siguiente:

## **Organización de los materiales**

- El Libro de Registro de materiales existe en todos los CR cuya dotación es mínima (1-49, 50-99 materiales) y máxima (10000 o más materiales). En el resto de los grupos el porcentaje de CR que disponen de Libro de Registro aumenta con el incremento de la dotación de materiales totales del CR.
- A mayor dotación de materiales totales, mayor porcentaje de CR tienen elaborado el catálogo con formato de folleto.
- El acceso a los materiales de la Biblioteca-Mediateca se hace a través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha, en un mayor porcentaje que en el resto de los grupos, en aquellos CR que tienen dotaciones altas de materiales totales (1000-4999, 10000 o más). El acceso libre a los materiales es más usual en los CR cuya dotación es de 500-999 materiales totales.
- La existencia de normas de funcionamiento del servicio de préstamo aumenta según se incrementa la dotación de materiales totales.
- La disponibilidad de la información sobre los préstamos a través de un fichero de materiales en reparación o de baja, es mayor en los CR con dotaciones altas (500 o más materiales).
- La existencia de criterios de selección de materiales es mayor en los CR con dotaciones altas (500 o más materiales). Estos criterios se elaboran para cada ocasión, en un mayor porcentaje, en los CR que tienen 500-999 y 10000 o más materiales totales.
- Las funciones propias del responsable de materiales que son significativas son: seleccionar, comprar, elaborar, diseñar y evaluar materiales. En general, el porcentaje de CR en los que estas funciones se ejecutan por otras personas y no por el responsable es mayor para todos los grupos, aumentando este porcentaje según se incrementa la dotación de materiales totales. Se exceptúan los CR con 10000 o más materiales, en los que estas funciones se ejercen, en mayor porcentaje, por el responsable, y no por otras personas. También se ejerce por el responsable, en un mayor porcentaje, las funciones de seleccionar y de comprar en los CR con 50-99 materiales totales.

### **Actividades realizadas**

- El porcentaje de CR que visitan a los centros para informar aumenta según se incrementa la dotación de materiales totales. Los CR que tienen una dotación de 5000-9999 materiales totales visitan más a los centros para detectar necesidades.
- El nº de grupos de trabajo organizados en el CR es mayor en los CR que tienen 500-999 y 5000-9999 materiales totales.

### **Préstamos realizados**

- Los préstamos totales, los préstamos a centros de EGB y los préstamos de materiales audiovisuales a centros de EGB aumentan con el incremento de dotaciones de materiales totales.
- Los préstamos totales, audiovisuales y de equipos a los centros con 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades aumentan con el incremento de dotaciones de materiales totales.
- Los CR que disponen del mínimo de materiales (1-49, 50-99) apenas realizan préstamos de ningún tipo. Los CR que disponen de dotaciones intermedias (100-499, 500-999) realizan muchos menos préstamos que los CR que tienen dotaciones superiores a 999 materiales totales.

### **Materiales elaborados**

- A mayor dotación de materiales totales, Los CR tienen mayor nº de materiales elaborados por los profesores. Los CR con mínimos materiales (1-49) no elaboran materiales.

### **Años que lleva en funcionamiento el CR**

- La dotación total del CR aumenta con los años de funcionamiento. Los CR con el mínimo de materiales (1-49, 50-99) llevan un año funcionando.

## **Profesores de plantilla en el CR**

- Los CR con dotaciones de 500-999, 10000 o más materiales totales, son CR con un sólo profesor, en muy alto porcentaje. Los CR con 1000-4999, 5000-9999 materiales totales son CR con 2-5 profesores en su mayor parte. Los CR con 6 o más profesores de plantilla suponen pequeños porcentajes de los CR que tienen 1000-4999, 5000-9999, 10000 o más.

### **IV.1.3.7. Materiales disponibles. Materiales impresos**

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Materiales disponibles. Materiales impresos", son:

CATAFO (0,0081). Catálogo de materiales con formato de folleto

PRENOR1 (0,0232). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo

RES1 (0,0205). RES3 (0,0252). RES4 (0,0076). RES5 (0,0148). RES6(0,0443). RES7 (0,0220). Funciones propias del responsable de materiales  
RESCOM (0,0440). Funciones compartidas

PRETOT (0,0002). Préstamos totales

IMPRET (0,0137). Préstamos de materiales impresos

AVPRET (0,0404). Préstamos de materiales audiovisuales

INPRET (0,0037). Préstamos de materiales informáticos

PREEGB (0,0352). PREFP (0,0460). Préstamos a centros de EGB y de FP

PREIMEG (0,0143). PREINEG (0,0018). Préstamos de materiales impresos e informáticos a centros de EGB

PREIM1 (0,0063). PREIM2 (0,0454). Préstamos de materiales impresos a centros con 1-3, 4-8 unidades

PREINF1 (0,0167). Préstamos de materiales informáticos a centros de 1-3 unidades

ELAIM (0,0059). MATELA (0,0309). Materiales impresos y totales, elaborados por los profesores

ANO (0,0000). Años que lleva funcionando el CR

CEN (0,0128). ALUM (0,0290). PROF (0,0204). Amplitud del área de influencia del CR

PROFCR (0,0000). Profesores en plantilla del CR

M2 (0,0129). ESPATO (0,0008). Dimensiones y nº de espacios del CR

Del análisis de significatividad de la variable independiente **materiales impresos** con las variables dependientes se deduce para cada una de ellas lo siguiente.

### **Organización de los materiales del CR**

- Los CR que, en mayor porcentaje, tienen elaborado el catálogo con formato de folleto son los que tienen una dotación intermedia de 500-999, 1000-4999 materiales impresos. El menor porcentaje lo presentan los CR cuya dotación es de 1-49, 50-99 materiales impresos.
- La existencia de normas de funcionamiento del servicio de préstamo aumenta según se incrementa la dotación de materiales totales.
- Las funciones propias del responsable de materiales que son significativas son: seleccionar, mantener-arreglar, elaborar, diseñar, evaluar y ordenar materiales. En general, el porcentaje de CR, en los que estas funciones se ejecutan por otras personas que no son el responsable es mayor para todos los grupos, excepto para las funciones de evaluar y ordenar en los CR con 1-49, 50-99 materiales impresos, en los que estas funciones son ejercidas por el responsable en un mayor porcentaje que por otras personas.
- El mayor porcentaje de CR que tienen responsables con la única responsabilidad de los materiales didácticos son aquellos que disponen de 500-999 y 1000-4999 materiales impresos. El mayor porcentaje de CR que tienen responsables que comparten sus funciones de responsable con la función de apoyo directo a los alumnos, son los que

disponen de 1-49, 50-99 materiales impresos; este porcentaje va disminuyendo según va aumentando la dotación de materiales impresos.

### **Préstamos realizados**

- Los préstamos totales, los préstamos a centros de EGB y los préstamos de materiales impresos a centros de EGB, se incrementan según aumentan la dotación de materiales impresos del CR.
- Los CR que prestan mayor número de materiales informáticos a centros de EGB, son los que disponen de 5000-9999 materiales impresos. Los CR que mayor número de préstamos impresos y audiovisuales totales realizan son los que disponen de 100-499, 500-999, 1000-4999, 5000-9999 materiales impresos, siendo CR que disponen de 1000-4999 los que realizan el mayor número de préstamos.
- Los préstamos de materiales impresos a centros de 1-3, 4-8 unidades aumentan según se incrementa la dotación de materiales impresos del CR. El mayor porcentaje de CR que prestan materiales informáticos a centros de 1-3 unidades son los CR que disponen de 5000-9999 materiales impresos.

### **Materiales elaborados**

- El número de materiales elaborados por los profesores, impresos y totales, aumentan según se incrementa la dotación de materiales impresos en los CR.

### **Años que lleva en funcionamiento el CR y amplitud del área de influencia**

- La dotación de materiales impresos aumenta según se incrementan el número de años de funcionamiento y el área de influencia del CR.

### **Profesores de plantilla en el CR**

- Los CR que disponen de 100-499, 500-999 materiales impresos, tienen dotaciones más pequeñas de profesores en plantilla.

## **Dimensiones y espacios disponibles**

- Los CR con menores dimensiones son los que tienen 50-99 materiales impresos. Los CR que tienen mayores dimensiones disponen de 5000-9999 materiales impresos; les siguen los que tienen 1-49.

### **IV.1.3.8. Materiales disponibles. Materiales audiovisuales**

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Materiales disponibles. Materiales audiovisuales", son:

CATAFO (0,0201). Catálogo con formato de folleto

ACCAT1 (0,0478). Modos de acceso al catálogo de materiales

ACMA1 (0,0339). Modos de acceso a los materiales

PREIN2 (0,0133). PREIN4 (0,0481). Información sobre préstamos

PREREV (0,0164). Mecanismos de revisión de los materiales prestados

RES1 (0,0000). RES2 (0,0002). RES3 (0,0008). RES4 (0,0056). RES5(0,0256). RES6 (0,0010). RES7 (0,0000). RES8 (0,0427). RES9(0,0062). RES10(0,0004). RES11 (0,0197). Funciones propias del responsable de materiales

VIS6 (0,0243). Visitas a los centros para impartir clases a los alumnos

PREEGB (0,0438). Préstamos a centros de EGB

PRAVEG (0,0013). Préstamos de materiales audiovisuales a centros de EGB

AVPRET (0,0014). Préstamos totales de materiales audiovisuales

EQPRET (0,0453). Préstamos totales de equipos

PRET2 (0,0075). PRET3 (0,0029). PRET4 (0,0001). Préstamos totales a centros con 4-8, 9-17, 18 o más unidades

PREIM2 (0,0332). PREIM3 (0,0213). PREIM4 (0,0033). Préstamos de materiales impresos a centros de 4-8, 9-17, 18 o más unidades



PREAV1 (0,0071). PREAV2 (0,0000). PREAV3 (0,0000). PREAV4 (0,0000).  
Préstamos de materiales audiovisuales a centros de 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades  
PREEQ2 (0,0089). PREEQ3 (0,0003). PREEQ4 (0,0009). Préstamos de equipos a  
centros con 4-8, 9-17, 18 o más unidades

ELAV (0,0000). MATELA (0,0000). Materiales elaborados por profesores,  
audiovisuales y totales

ANO (0,0000). Años que lleva en funcionamiento el CR

*Del análisis de significatividad de la variable independiente materiales audiovisuales  
con las variables dependientes se deduce para cada una de ellas lo siguiente:*

### **Organización de los materiales del CR**

- Los CR que disponen de catálogo de materiales, con formato de folleto, aumentan según se incrementa la dotación de materiales audiovisuales.
- El acceso al catálogo de los materiales se realiza a través de su envío a cada centro, remitiendo las novedades según se van catalogando. Los CR con este modo de acceso aumenta según se incrementa la dotación de materiales AV.
- El acceso a los materiales de la Biblioteca-Mediateca de manera libre, previa cumplimentación de una ficha, es más usual en los CR que disponen de 1-49, 1000-4999 materiales AV.
- El control de los préstamos a través de un fichero de materiales prestados por fechas es menor en los CR que disponen de 1-49 materiales AV. Los CR que disponen de 5000-9999 materiales AV, el conocimiento que tienen de los materiales prestados se realiza, en mayor porcentaje que en los demás grupos, a través de su búsqueda en el lugar que le corresponde y si no está ahí es que no está disponible.
- Los mecanismos de revisión de los materiales prestados aumentan con el incremento de la dotación de materiales AV.
- Las funciones propias del responsable de materiales que son significativas son todas las indicadas en el cuestionario, excepto la de promover intercambios de experiencias

y materiales. La dotación de materiales AV es la variable que más influye en que el ejercicio de estas funciones sea realizado por el responsable de materiales en igual o mayor porcentaje que por otras personas, produciéndose en los CR que tienen 50-99, 1000-4999, 10000 o más materiales AV.

#### **Actividades realizadas**

- Los CR que mayor número de visitas para impartir clases realizan a los centros son los que disponen de 500-999 materiales AV. Los CR que menos visitan son los que tienen 5000-9999, 10000 o más materiales AV.

#### **Préstamos realizados**

- Los préstamos totales y audiovisuales a centros de EGB aumentan según se incrementa la dotación de materiales AV.
- Los préstamos de materiales AV totales aumentan según se incrementa la dotación de materiales AV. Los CR que menor número de préstamos de equipos realizan son los que disponen de 1000-4999 materiales AV.
- Los CR que menor número de préstamos totales realizan a centros con 4-8 unidades son los que tienen 100-499, 500-999 materiales AV. Los préstamos totales a centros de 9-17, 18 o más unidades aumentan con el incremento de los materiales AV.
- Los CR que menor número de préstamos de materiales impresos realizan a centros con 4-8 unidades son los que tienen 100-499, 500-999 materiales AV; y el mayor número, en los CR que tienen 5000-9999 materiales AV. Los préstamos de materiales impresos a centros con 9-17, 18 o más unidades aumentan con el incremento de los materiales AV.
- Los préstamos de materiales audiovisuales a centros con 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades aumentan con el incremento de la dotación de materiales AV.

#### **Materiales elaborados**

- Los materiales elaborados por los profesores, audiovisuales y totales, aumentan con el incremento de la dotación de materiales AV.

### **Años que lleva en funcionamiento el CR**

- Las mayores dotaciones de materiales AV corresponden a los CR que llevan más años funcionando.

### **IV.1.3.9. Materiales disponibles. Equipos de materias/niveles específicos**

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Materiales disponibles. Equipos de Materias/niveles específicos", son:

CATAFI (0,0469). Catálogo de materiales con formato de fichas

PRENOR1 (0,0354). PRENOR2 (0,0431). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo

PREIN1 (0,0244). PREIN3 (0,0397). Información sobre préstamos

SEL (0,0018). Procedimientos de selección de materiales

RESCOM (0,0011). Funciones compartidas del responsable

RETOT (0,0317). Reuniones con profesores

VISTOT (0,0000). Visitas a los centros

SEM (0,0146). SEMA (0,0180). Seminarios organizados y asistentes

CUR (0,0080). CURA (0,0186). Cursos organizados y asistentes

PRETOT (0,0010). Préstamos totales

PREEGB (0,0006). PREBUP (0,0385). Préstamos a centros de EGB y de BUP

PREIMEG (0,0020). PREAVEG (0,0001). PREEQEG (0,0158). Préstamos de materiales impresos, audiovisuales y de equipos a centros de EGB

IMPRET (0,0023). Préstamos de materiales impresos

AVPRET (0,0004). Préstamos de materiales audiovisuales

EQPRET (0,0419). Préstamos de equipos

PREINF1 (0,0074). Préstamos de materiales informáticos a centros de 1-3 unidades

**PREAV1 (0,0000). PREAV2 (0,0000). PREAV3 (0,0005). PREAV4 (0,0408).**  
**Préstamos de materiales audiovisuales a centros de 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades**  
**PREEQ1 (0,0000). PREEQ2 (0,0241). Préstamos de equipos a centros de 1-3, 4-8**  
**unidades**

**CEN (0,0002). ALUM (0,0109). PROF (0,0001). Amplitud del área de influencia**  
**según centros, alumnos y profesores que abarca el CR**  
**PROFCR (0,0490). Profesores en plantilla del CR**

**Del análisis de significatividad de la variable independiente equipos de materias/niveles**  
**específicos se deduce para cada una de ellas lo siguiente.**

### **Organización de los materiales del CR**

- Los CR con 500-999 equipos específicos constituye el mayor grupo de CR que tienen el catálogo con formato de fichas. Los CR con 50-99 equipos específicos tienen el menor número.
- Las normas de funcionamiento escritas son más usuales en los CR que tienen 1-24, 100-499 equipos específicos.
- La información precisa sobre los materiales prestados se da, en mayor porcentaje, en los CR que tienen 1-24 equipos específicos. Sin embargo, el control del préstamo a través de un fichero de materiales que están en reparación o de baja es inferior en este tipo de CR, siendo los CR con 50-99 los que de forma más usual llevan este tipo de control.
- La existencia de mecanismos o procedimientos de selección de materiales que se incorporan al CR es menor en los CR que tienen 1-24 equipos específicos.
- En los CR con más de 24 equipos específicos, los responsables de materiales comparten, en un alto porcentaje, sus funciones propias con las de apoyo directo a los alumnos. En los CR con 1-24 equipos específicos las comparten en un alto porcentaje con otras funciones como formación o dirección del CR.

### **Actividades organizadas**

- Las reuniones del equipo del CR con los profesores de los centros y las visitas a los centros aumentan según se incrementa la dotación de equipos específicos.
- El mayor número de seminarios/GT y de asistentes se produce en los CR que tienen 50-99 equipos específicos, seguidos por los CR que tienen 100-499; el menor número se produce en los CR que tienen 25-49 equipos específicos. El número de cursos y de asistentes aumenta según se incrementa la dotación de equipos específicos.

### **Préstamos organizados**

- El mayor número de préstamos totales se da en los CR que tienen 25-49 equipos específicos, seguido de los CR que tienen 100-499.
- El mayor número de préstamos a centros de EGB se da en los CR con 25-49 equipos específicos, mientras que el mayor número de préstamos a centros de BUP se da en los CR que tienen 1-24 equipos específicos; el menor número de préstamos a centros de BUP se da en los CR que tienen 500-999, 25-49, 50-99.
- El mayor número de préstamos de materiales impresos a centros de EGB se da en los CR con 100-499 equipos específicos; el mayor número de préstamos audiovisuales se da en los CR que tienen 25-49; y el mayor número de préstamos de equipos se da en los CR que tienen 1-24, 25-49 equipos específicos.
- El mayor número de préstamos de materiales impresos se da en los CR que tienen 100-499 equipos específicos; y el menor en los CR que tienen 1-24. El mayor número de préstamos audiovisuales se da en los CR que tienen 25-49 equipos específicos y el menor en los que tienen 500-999. El mayor número de préstamos de equipos se da en los CR que tienen 1-24 equipos específicos.
- El mayor número de préstamos de materiales audiovisuales a centros con 1-3, 4-8, 9-17 unidades se realiza por los CR que tienen 100-499 equipos específicos, seguidos por los que tienen 25-49; a los centros con 18 o más unidades, el mayor número se da en los CR que tienen 25-49 equipos específicos.
- El menor número de préstamos de equipos a centros de 1-3 unidades se da en los CR

que tienen 1-24 equipos específicos, y el mayor número en los CR que tienen 50-99. A los centros con 4-8 unidades el menor número se produce por los CR que tienen 50-99 y el mayor número por los que tienen 25-49 equipos específicos.

#### **Amplitud del área de influencia**

- Los CR con 25-49 equipos específicos son los que abarcan una mayor área de influencia; los CR que tienen 500-999 equipos específicos son los que abarcan menor área de influencia.

#### **Profesores en plantilla del CR**

- Los CR que tienen mayor número de profesores en plantilla son los que tienen 25-49 equipos específicos.

#### **IV.1.3.10. Materiales disponibles. Equipamiento total**

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Materiales disponibles. Equipamiento total", son:

CATAFO (0,0013). CATAFI (0,0347). Catálogo con formato de folleto y catálogo con formato de fichas

PRENOR1 (0,0078). PRENOR2 (0,0051). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo

PREPRO3 (0,0084). Control de los préstamos

RES6 (0,0257). RES9 (0,0268). RES10 (0,0149). RES11 (0,0007). Funciones propias del responsable de materiales

VIS5 (0,0434). Visitas a los centros para solucionar conflictos

GTCCR (0,0306). CURCR (0,0135). Grupos de trabajo y cursos organizados en los CR de EC

VISTOT (0,0001). Visitas a los centros

SEM (0,0236). CURA (0,0253). Seminarios organizados. Asistentes a los cursos organizados

PREBUP (0,0115). PREFP (0,0427). Préstamos a centros de BUP y de FP

EQPRET (0,0037). Préstamos de equipos

PREAVBU (0,0224). Préstamos de materiales AV a centros de BUP

PREEQEG (0,0059). PREEQBU (0,0092). PREEGFP (0,0211). Préstamos de equipos a centros de EGB, de BUP y de FP

PRET4 (0,0370). Préstamos totales a centros con 18 o más unidades

PREAV4 (0,0124). Préstamos de materiales audiovisuales a centros con 18 o más unidades

CEN (0,0001). PROF (0,0000). Amplitud del área de influencia, según número de centros y de profesores que abarca el CR

PROFCR (0,0000). Profesores en plantilla del CR

M2 (0,0000). ESPATO (0,0000). Dimensiones y número de espacios del CR

Del análisis de significatividad de la variable independiente equipamiento total con las variables dependientes se deduce para cada una de ellas lo siguiente.

### **Organización de los materiales del CR**

- La existencia de catálogo con formato de folleto aumenta según se incrementa la dotación de los equipos totales. El mayor porcentaje de CR que tienen catálogo de fichas tienen 1-4 equipos totales.

- El número de CR que tienen normas de funcionamiento del servicio de préstamo escritas y su envío periódico a los centros aumenta según se incrementan los equipos totales del CR.

- El control del préstamo a través de una ficha de material, además de la posible de usuario, se realiza de manera más usual en los CR que tienen 20-29 equipos totales.
- Las funciones propias del responsable de materiales que son significativas son: evaluar materiales, diseñar, organizar e impartir formación sobre medios didácticos. El ejercicio de estas funciones se realiza en un mayor porcentaje por personas diferentes al responsable de materiales, en todos los grupos excepto en los CR con 40 o más equipos, en los que son ejercidas fundamentalmente por el responsable. El ejercicio de las funciones de diseñar, organizar e impartir formación por el responsable, aumenta con la dotación de equipos totales.

### **Actividades realizadas**

- La coordinación de grupos de trabajo por el CR aumenta según se incrementa la dotación de equipos totales. Los CR de EC que mayor número de cursos organizan en el CR son los que tienen 10-19, 20-29 equipos totales.
- El número de seminarios y los asistentes a los cursos aumentan según se incrementa la dotación de equipos totales.
- El mayor número de visitas a los centros se realiza por los CR que menos equipos tienen (1-4, 5-9); las visitas van disminuyendo según aumentan los equipos totales. Los CR que más visitan para solucionar conflictos son los que tienen 10-19 y 40 o más equipos totales.

### **Préstamos realizados**

- Los préstamos a centros de BUP y de FP aumentan según se incrementan los equipos totales. Los CR que tienen 1-4, 5-9 no realizan préstamos a este tipo de centros.
- Los CR que prestan mayor número de equipos totales y a centros de EGB son los que tienen 30 o más equipos. Los préstamos de equipos a centros de BUP y de FP aumentan según aumenta la dotación de equipos totales; los CR que tienen 1-4, 5-9, 10-19, no realizan préstamos o son muy escasos.



- Los CR que tienen 1-4, 5-9 equipos totales no realizan préstamos en general, y en particular de materiales audiovisuales, a centros con 18 o más unidades.

#### **Amplitud del área de influencia**

- Los CR con mayor área de influencia son los que tienen mayor número de equipos totales, 10-19, 20-29, 30 o más.

#### **Profesores en plantilla del CR**

- Los CR con mayor número de profesores en plantilla son los que tienen mayor cantidad de equipos totales, 20-29, 30 o más.

#### **Dimensiones y número de espacios del CR**

- Los CR con mayores dimensiones y mayor número de m2 son los que tienen mayor cantidad de equipos totales.

#### **IV.1.3.11. Materiales disponibles. Equipos audiovisuales e informáticos (AV+D)**

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Materiales disponibles. Equipos audiovisuales e informáticos", son:

CATAFO (0,0051). Catálogo de materiales con formato de folleto

ACCAT1 (0,0038). Modos de acceso al catálogo

ACMA2 (0,0175). Modos de acceso a los materiales

PRENOR1 (0,0151). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo

**PREIN3 (0,0199).** Información de los préstamos

**PREREV (0,0200).** Mecanismos de revisión de los materiales prestados

**RES1 (0,0123).** **RES4 (0,0079).** **RES11 (0,0016).** Funciones propias del responsable de materiales

**CURCR (0,0341).** Cursos organizados en los CR de EC

**VISTOT (0,0274).** Visitas realizadas a los centros

**EQPRET (0,0008).** Préstamos de equipos

**PREEQEG (0,0010).** **PREEQBU (0,0424).** Préstamos de equipos a centros de EGB y de BUP

**PRET4 (0,0140).** Préstamos a centros de 18 o más unidades

**PREAV2 (0,0068).** **PREAV3 (0,0001).** **PREAV4 (0,0000).** Préstamos de materiales audiovisuales a centros de 4-8, 9-17, 18 o más unidades

**PREEQ1 (0,0004).** **PREEQ2 (0,0000).** **PREEQ3 (0,0192).** **PREEQ4 (0,0083).** Préstamos de equipos a centros de 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades

**ELAV (0,0005).** Materiales audiovisuales elaborados por los profesores

**CEN (0,0415).** **ALUM (0,0239).** **PROF (0,0224).** Amplitud del área de influencia según número de centros, alumnos y profesores que abarca

**M2 (0,0060).** **ESPATO (0,0069).** Dimensiones y número de espacios del CR

Del análisis de significatividad de la variable independiente equipos audiovisuales con las variables dependientes se deduce para cada una de ellas lo siguiente:

### **Organización de los materiales del CR**

- El nº de CR que tienen catálogo de materiales con formato de folleto aumenta según se incrementa el número de equipos AV+I.

- El número de CR que acceden al catálogo de materiales a través de su envío a cada centro y remisión de novedades según se van catalogando, aumenta según se incrementa el número de equipos AV+I.
- El acceso a los materiales de la Biblioteca-Mediateca a través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha, se realiza en menor porcentaje por los CR que disponen de menos equipos AV+I (1-4).
- Los CR que tienen normas de funcionamiento del servicio de préstamo aumentan según se incrementan los equipos AV+I.
- Los CR que disponen de 1-4 y de 30 o más equipos AV+I son los que más tienen desarrollados mecanismos de revisión de los equipos prestados.
- Las funciones propias del responsable de materiales que son significativas son: seleccionar y elaborar materiales, impartir formación sobre medios didácticos. El ejercicio de estas funciones por personas que no son el responsable es superior en todos los grupos. Según aumenta la dotación de equipos AV+I, aumenta el porcentaje de CR en los que estas funciones se ejecutan por el responsable, y disminuye el porcentaje de CR en los que estas funciones se ejecutan por otras personas.

### **Actividades realizadas**

- Los cursos organizados en los CR de EC aumentan según se incrementa la dotación AV+I.
- Los CR que menor número de equipos (1-4) y mayor número de equipos (30 o más) tienen son los que mayor número de visitas realizan a los centros.

### **Préstamos realizados**

- Los préstamos de equipos totales y de equipos a centros de EGB y de BUP aumentan según se incrementa la dotación de equipos AV+I.
- Los préstamos totales a centros de 18 o más unidades. Los préstamos de materiales audiovisuales a centros con 4-8, 9-17, 18 o más unidades, aumentan según se

incrementa la dotación de equipos AV+I. Los préstamos de equipos a centros con 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades aumentan según se incrementa la dotación de equipos AV+I.

#### **Materiales elaborados**

- Los CR que disponen de 20-29, 30-39 equipos AV+I son los que tienen más materiales audiovisuales elaborados por los profesores.

#### **Amplitud del área de influencia**

- Los CR que tienen mayor área de influencia corresponden a CR que tienen mayores dotaciones de equipos AV+I.

#### **Dimensiones y número de espacios del CR**

- Los CR que tienen mayores dimensiones y mayor número de espacios, corresponden a CR que tienen mayores dotaciones de equipos AV+I.

#### **IV.1.3.12. Espacio disponible. Dimensiones del CR en m<sup>2</sup>**

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Espacio disponible. Dimensiones del CR en m<sup>2</sup>", son:

ACCAT3 (0,0388). Modos de acceso al catálogo

ACMA2 (0,0220). ACMA3 (0,0185). Modos de acceso a los materiales

PREPRO1 (0,0264). PREPRO2 (0,0192). Control del préstamo

SEL1 (0,0013). SEL3 (0,0246). SEL4 (0,0104). Procedimientos de selección de los materiales

RES (0,0205). Existencia de responsable de materiales

RES1 (0,0035). RES2 (0,0004). RES3 (0,0002). RES4 (0,0018). RES5(0,0001). RES6 (0,0003). RES7(0,0044). RES8 (0,0040). RES10(0,0416). RES11(0,0318). RES12 (0,0044). Funciones propias del responsable de materiales

**VISTOT (0,0000). Visitas a los centros**

**CUR (0,0019). CURA (0,0008). Cursos organizados y asistentes**

**PREBUP (0,0000). PREFP (0,0000). Préstamos a centros de BUP y de FP**

**PREIMBU (0,0000). PREIMFP (0,0000). Préstamos de materiales impresos a centros de BUP y de FP**

**PREAVBU (0,0000). PREAVFP (0,0001). Préstamos de materiales audiovisuales a centros de BUP y de FP**

**PREINFP (0,0362). Préstamos de materiales informáticos a centros de FP**

**PREEQBU (0,0000). PREEQFP (0,0000). Préstamos de equipos a centros de BUP y de FP**

**PRET2 (0,0294). PRET3 (0,0437). Préstamos totales a centros con 4-8, 9-17 unidades**

**PREAV1 (0,0415). Préstamos de materiales audiovisuales a centros de 1-3 unidades**

**PREEQ1 (0,0210). Préstamos de equipos a centros de 1-3 unidades**

**Del análisis de significatividad de la variables independiente metros cuadrados con las variables dependientes se deduce para cada una de ellas lo siguiente.**

### **Organización de los materiales del CR**

- El modo de acceso al catálogo de materiales a través de su consulta en la Biblioteca-Mediateca es menos usual en los CR con 1-49 m<sup>2</sup>. Según aumenta el n° de m<sup>2</sup>, aumentan los CR que tienen este modo de acceso al catálogo.

- El acceso a los materiales de la Biblioteca-Mediateca a través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha, es menos usual en los CR con 1-49 m<sup>2</sup>. Según aumenta el n° de m<sup>2</sup>, aumentan los CR que tienen este modo de acceso a los materiales. El acceso totalmente libre es más usual en los CR con 1-49, 50-99 m<sup>2</sup>.

- El control del préstamo a través de una ficha de usuario, se lleva en mayor porcentaje, por los CR que tienen 1-49 m<sup>2</sup>. El control del préstamo a través de un cuaderno de notas se lleva, en mayor porcentaje, por los CR con mayor n° de m<sup>2</sup> (100-249, 500 o más).

- La selección de materiales se realiza por el equipo de profesores del CR, en mayor porcentaje, en los CR que tienen 1-49, 50-99 m<sup>2</sup>. En algunos CR con 250-499, 500 o más m<sup>2</sup>, la selección de materiales no está asignada a nadie en concreto. A medida que aumentan los m<sup>2</sup> se incrementan los CR que seleccionan los materiales a través de una comisión de profesores.
- Los CR que tienen menor n° de m<sup>2</sup> (1-49, 50-99), tienen el mayor porcentaje de responsables de materiales. Las funciones propias del responsable son ejercidas, en mayor porcentaje, por otras personas que no son el responsable (Director, equipo del CR, Administración). Según aumenta el n° de m<sup>2</sup>, disminuye el porcentaje de CR en que estas funciones se ejercen por el responsable, y aumenta el porcentaje de CR en que se ejercen por otras personas.

#### **Actividades realizadas**

- Los CR que mayor número de visitas realizan a los centros son los que tienen 1-49 m<sup>2</sup>. A medida que aumentan los m<sup>2</sup>, disminuyen las visitas a los centros.
- El número de cursos organizados y los asistentes a estos cursos aumentan según se incrementan los m<sup>2</sup> del CR.

#### **Préstamos realizados**

- Los préstamos de materiales impresos, audiovisuales, informáticos y de equipos a centros de BUP y de FP van aumentando con el incremento de m<sup>2</sup> del CR.
- Los CR que realizan más préstamos totales a centros con 4-8, 9-17 unidades son los que tienen mayor n° de m<sup>2</sup> (100-249, 250-499). Los CR que realizan mayor número de préstamos de materiales audiovisuales y de equipo a centros con 1-3 unidades son los que tienen 1-49 m<sup>2</sup>. A medida que aumentan los m<sup>2</sup> disminuyen los CR que prestan a los centros de 1-3 unidades. Los CR que mayor número de préstamos de materiales audiovisuales realizan a centros de 4-8 unidades son los que tienen 100-249 m<sup>2</sup>.

#### **IV.1.3.13. Espacio disponible. Número de espacios del CR**

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Espacio disponible. N° de espacios del CR", son:

CATAFI (0,0351). Catálogo de materiales con formato de fichas

PRENOR2 (0,0485). PRENOR3 (0,0254). PRENOR4 (0,0301). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo

PREPRO3 (0,0133). Control de los préstamos

SEL1 (0,0000). Procedimientos de selección de materiales

RES (0,0000). Existencia de responsable de materiales

RES1 (0,0001). RES2 (0,0000). RES3 (0,0000). RES4 (0,0000). RES5(0,0000). RES6 (0,0000). RES7 (0,0000). RES8 (0,0001). RES9(0,0237). RES10(0,0018). RES11 (0,0013). RES12 (0,0000). Funciones propias del responsable

VISTOT (0,0000). Visitas a los centros

SEM (0,0312). SEMA (0,0029). Seminarios organizados y asistentes

CUR (0,0174). CURA (0,0142). Cursos organizados y asistentes

PREBUP (0,0000). PREFP (0,0000). Préstamos a centros de BUP y de FP

PREIMBU (0,0000). PREIMFP (0,0000). Préstamos de materiales impresos a centros de BUP y de FP

PREAVBU (0,0000). PREAVFP (0,0000). Préstamos de materiales audiovisuales a centros de BUP y de FP

PREINEG (0,0000). PREINBU (0,0000). PREINFP (0,0000). Préstamos de materiales informáticos a centros de EGB, de BUP y de FP

PREEQBU (0,0000). PREEQFP (0,0000). Préstamos de equipos a centros de BUP y de FP

INPRET (0,0000). Préstamos de materiales informáticos

PRET3 (0,0031). Préstamos totales a centros con 9-17 unidades

PREIM3 (0,0174). Préstamos de materiales impresos a centros con 9-17 unidades

PRAV1 (0,0005). Préstamos de materiales audiovisuales a centros con 1-3 unidades  
PREEQ1 (0,0064). PREEQ3 (0,0107). Préstamos de equipos a centros con 1-3, 9-17  
unidades

Del análisis de significatividad de la variable independiente n° de espacios del CR con  
las variables dependientes se deduce para cada una de ellas lo siguiente.

### **Organización de los materiales del CR**

- Según aumenta el n° de espacios del CR (hasta 10-14), aumenta el porcentaje de CR que tienen elaborado el catálogo con formato de fichas.
- El número de CR que tienen normas de funcionamiento del servicio de préstamo escritas y que se envían periódicamente a los centros, va aumentando según se incrementa el n° de espacios del CR. A su vez, los CR con un sólo espacio son los que menor porcentaje representan en la exposición de las normas escritas visiblemente en los lugares de consulta de los materiales.
- El control del préstamo a través de una ficha de material se lleva, en mayor porcentaje, por los CR con mayor n° de espacios. Según se incrementa el n° de espacios, aumenta este modo de control del préstamo.
- La selección de materiales se realiza por el equipo de profesores del CR, en mayor porcentaje que en los demás grupos, por los CR que tienen el menor n° de espacios (1, 2-4).
- La existencia de responsables de materiales es mayor en aquellos CR que menor n° de espacios tienen (1, 2-4). El porcentaje de CR que tienen responsables de materiales va disminuyendo según va aumentando el n° de espacios del CR.
- Las funciones propias del responsable de materiales son ejecutadas, en un mayor porcentaje, por otras personas que por el responsable. Se exceptúan las funciones de mantener-arreglar, ordenar, registrar-clasificar-catalogar materiales, que son ejecutadas, en un mayor porcentaje, por el responsable, en los CR que tienen 2-4 espacios.



### **Actividades realizadas**

- El mayor número de visitas a los centros se realiza por los CR que tienen un sólo espacio. Según se incrementa el nº de espacios aumenta el nº de visitas.
- El número de seminarios/GT y cursos que se realizan, así como los asistentes a estas actividades de formación, aumentan según se incrementan los espacios del CR.

### **Préstamos realizados**

- Los préstamos totales y de materiales impresos, audiovisuales y de equipos a centros de BUP y de FP aumentan según se incrementan los espacios del CR. Los centros con un sólo espacio realizan nulos o escasos préstamos a estos centros.
- Los préstamos de materiales informáticos a los centros de EGB, de BUP y de FP son mayores en los CR que tienen 15-19 espacios.
- Los préstamos totales y de materiales impresos y de equipos a centros de 9-17 unidades son mayores en los CR que tienen 5-9 espacios. Los préstamos de materiales audiovisuales y de equipos a centros de 1-3 unidades son mayores en los CR que tienen 1, 2-4 espacios.

### **IV.1.3.14. Alumnos repetidores en centros del área de influencia**

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Alumnos repetidores", son:

PRENOR2 (0,0075). PRENOR4 (0,0002). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo

PREPRO3 (0,0314). Control de los préstamos

RES1 (0,0120). RES2 (0,0483). RES4 (0,0012). RES5 (0,0005). RES6(0,0034). RES7 (0,0496). Funciones propias del responsable de materiales

RESCOM (0,0082). Funciones compartidas del responsable

RECEN (0,0309). CURCR (0,0486). RETOT (0,0278). Reuniones con profesores y cursos organizados por los CR de EC

EQPRET (0,0384). Préstamos de equipos

PREEQEG (0,0384). Préstamos de equipos a centros de EGB

PRET1 (0,0007). PRET3 (0,0001). PRET4 (0,0434). Préstamos totales a centros de 1-3, 9-17, 18 o más unidades

PREIM1 (0,0015). PREIM3 (0,0047). Préstamos de materiales impresos a centros de 1-3, 9-17 unidades

PRAV1 (0,0384). Préstamos de materiales audiovisuales a centros de 1-3 unidades

PREEQ3 (0,0369). PREEQ4 (0,0127). Préstamos de equipos a centros de 9-17, 18 o más unidades

ELAV (0,0017). MATELA (0,0093). Materiales elaborados por los profesores, audiovisuales y totales

CEN (0,0000). ALUM (0,0000). PROF (0,0000). Amplitud del área de influencia  
M2 (0,0403). Dimensiones del CR

Del análisis de significatividad de la variable dependiente **alumnos repetidores** con las variables dependientes se deduce para cada una de ellas lo siguiente.

### **Organización de los materiales del CR**

- Los CR en cuyos centros del área de influencia hay alumnos repetidores de 1-49, tienen normas de funcionamiento del servicio de préstamo principalmente verbales, mientras que los CR que tienen más alumnos repetidores las tienen fundamentalmente escritas.

- El control de los préstamos a través de una ficha de material, se realiza principalmente en los CR que tienen mayor número de alumnos repetidores en los centros de su área de influencia (500 o más).
- Las funciones de seleccionar, comprar, elaborar, diseñar, evaluar y ordenar materiales se ejercen, en mayor porcentaje en todos los grupos, por otras personas que por el responsable de materiales, excepto en los CR en cuyos centros repiten 500 o más alumnos. En estos CR es mayor el porcentaje de CR en que estas funciones son ejercidas por el responsable.
- En los CR, con 500 o más alumnos repetidores en sus centros, existe un mayor porcentaje de responsables. Las funciones propias del responsable se comparten, en un alto porcentaje, con el apoyo directo a los alumnos en los CR que abarcan centros con 1-49, 50-99 alumnos repetidores.

#### **Actividades realizadas**

- Los CR de EC que más reuniones realizan con los profesores son los que abarcan en su área de influencia, centros con 100-499 alumnos repetidores; mientras que los CR que abarcan centros con 500 o más alumnos realizan más cursos.

#### **Préstamos realizados**

- Los préstamos de equipos totales en general y a centros de EGB, en particular, aumentan según se incrementa el n° de alumnos repetidores en los centros del área de influencia del CR.
- Los préstamos totales y de materiales impresos y audiovisuales a centros de 1-3 unidades, son mayores en los CR que abarcan centros con 50-99 alumnos repetidores, seguidos por los CR que tienen 1-49 alumnos repetidores.
- Los préstamos de materiales impresos a centros con 9-17 unidades son mayores en los CR que abarcan centros con 100-499 alumnos repetidores.

- Los préstamos totales y los préstamos de equipos a centros con 9-17, 18 o más unidades, son mayores en los CR que abarcan centros con 500 o más alumnos repetidores.

#### **Materiales elaborados**

- Los materiales elaborados por profesores, audiovisuales e impresos, aumentan según se incrementan los alumnos repetidores en los centros del área de influencia de los CR.

#### **Amplitud del área de influencia y dimensiones del CR**

- Los CR con mayor cantidad de alumnos repetidores corresponden a CR que tienen el área de influencia mayor.
- Los CR que abarcan centros con 100-499 alumnos repetidores son los de mayores dimensiones. Los CR de menores dimensiones son los que abarcan centros con 1-49 alumnos repetidores.

#### **IV.1.3.15. Síntesis de las relaciones entre las variables dependientes y las independientes**

Se sintetizan los aportes al funcionamiento de los CR, generados por el efecto de las variables independientes (cursos en funcionamiento, amplitud del área de influencia, profesores en plantilla del CR, materiales disponibles, dimensiones y espacios disponibles) en las variables dependientes.

#### **Años en funcionamiento del CR**

El mayor número de años que los CR llevan en funcionamiento, favorece:

- La sistematización de la organización de los materiales ya que:
  - . Se elabora el catálogo con formato de folleto
  - . Se elaboran procedimientos de selección de materiales

- La realización de mayor número de visitas (CR de EC)
- Los préstamos de materiales audiovisuales

El mayor número de años de funcionamiento, no favorece el ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales por el mismo responsable.

### Los CR con un año de antigüedad

1. Favorecen la sistematización de los materiales en cuanto que:

- Se accede al catálogo de materiales a través de su envío a los centros y la remisión de novedades según se van catalogando
- El ejercicio de las funciones propias del responsable se hace por él mismo y no por otras personas

2. No favorecen el mejor funcionamiento del CR, en cuanto que:

- No se facilita el acceso libre a los materiales de la Biblioteca-Mediateca. Se accede a través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha
- Realizan el menor número de préstamos: préstamos totales, préstamos a centros de EGB, préstamos a centros de 1-3, 9-17, 18 o más unidades, préstamos de materiales audiovisuales y de equipos a centros de 1-3, 9-17 unidades
- Tienen menos materiales elaborados por los profesores

### Los CR con dos años de antigüedad

Los CR con dos años de antigüedad, favorecen, más que ningún otro grupo, su mejor funcionamiento, en cuanto que:

- La organización de los materiales está bastante sistematizada, ya que:
  - . Tienen escritas, en un alto porcentaje, las normas de funcionamiento del servicio de préstamo; y, en mucho menor porcentaje, tienen normas verbales
  - . El ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales no se comparte, en un alto porcentaje, con el apoyo directo a los alumnos
- Realizan el mayor número de préstamos: préstamos totales, préstamos a centros de EGB, préstamos a centros de 9-17, 18 o más unidades, préstamos de materiales audiovisuales y de equipos a centros de 1-3, 9-17 unidades
- Tienen el mayor número de materiales elaborados por los profesores

### **Amplitud del área de influencia (centro, profesores, alumnos)**

La mayor amplitud del área de influencia, contribuye a:

- La sistematización de la organización de los materiales, en cuanto que:
  - . Se elabora el catálogo de materiales con formato de fichas
  - . Se elaboran normas de préstamo escritas
  - . El control de los préstamos se hace a través de una ficha de material
  - . La selección de los materiales se hace por una comisión especializada
  - . El ejercicio de las funciones propias del responsable se comparten más con la coordinación del CR y menos con el apoyo directo a los alumnos
- Las actividades de formación
- Los préstamos: a centros de BUP y de FP, préstamos de equipos, préstamos audiovisuales a EGB, préstamos a centros con 4-8, 9-17, 18 o más unidades

La mayor amplitud del CR no contribuye a:

- La sistematización de la organización de los materiales, en cuanto que:
  - . El acceso al catálogo se hace principalmente a través de su consulta en la Biblioteca-Mediateca
  - . No se facilita el acceso libre a los materiales de la Biblioteca-Mediateca. El acceso se hace a través de la persona encargada
- Realizar visitas a los centros para impartir clases a los alumnos
- Los préstamos: a centros de 1-3 unidades, préstamos audiovisuales y de equipos a centros de 4-8 unidades

Los CR con menor área de influencia (1-19 centros, 1-49 profesores, 1-999 alumnos) favorecen:

- La organización de los materiales, en cuanto que:
  - . El acceso al catálogo se hace a través de su envío a los centros
  - . Se facilita el acceso libre a los materiales de la Biblioteca-Mediateca
  - . Se conocen con precisión los préstamos y a quiénes se han prestado
- Los préstamos de materiales impresos a centros de EGB
- Los préstamos a centros con 1-3, 4-8 unidades

Estos CR no favorecen los préstamos a centros de BUP y de FP

Los CR que abarcan 20-49 centros (100-499 profesores, 5000-9999 alumnos) en su área de influencia, favorecen el ejercicio de las funciones propias del responsable por el mismo responsable.

Los CR que abarcan 50-99 centros (500-999 profesores, 10000-24999 alumnos) en su área de influencia:

1. Favorecen

- La organización de los materiales, a través del envío del catálogo a los centros
- Los préstamos a centros de 18 o más unidades

2. No favorecen

- Los préstamos de equipos y de materiales audiovisuales a centros de EGB
- Los préstamos a centros de BUP y de FP

Los CR que abarcan 100-249 centros, tienen el mayor porcentaje en no tener asignada la selección de materiales a nadie en concreto.

## **Profesores de plantilla en el CR**

El mayor nº de profesores de plantilla en el CR, favorecen:

- Las actividades de formación
- Los préstamos informáticos

Los CR con un sólo profesor de plantilla, favorecen:

- La sistematización de la organización de los materiales, en cuanto que:
  - . El acceso al catálogo se hace a través de su envío a cada centro
  - . Los responsables ejercen sus funciones, en mayor porcentaje que en los demás grupos
  - . Los responsables que comparten sus funciones con el apoyo directo a los alumnos son muy pocos
- Las visitas a los centros, pero no para impartir clases

- Los préstamos: préstamos totales, préstamos a centros de EGB, préstamos de equipos a centros de 1-3, 4-8 unidades, préstamos de materiales impresos, audiovisuales y de equipos a centros de 9-17, 18 o más unidades
- La elaboración de materiales por parte de los profesores

Los CR con diez o más profesores de plantilla en el CR, favorecen:

- La sistematización de la organización de los materiales, en cuanto que:
  - . El acceso al catálogo se hace a través de su envío a cada centro
  - . Se elaboran normas escritas para el servicio de préstamo y se colocan en lugares visibles
  - . Los responsables ejercen algunas funciones que les son propias
- Los préstamos: préstamos totales y préstamos a centros de EGB
- La elaboración de materiales por parte de los profesores

Estos CR no favorecen una mejor organización de los materiales, en cuanto que el control de los préstamos se realiza a través de un cuaderno de notas de préstamo

Los CR con 2-3, 4-6, 6-9 profesores de plantilla favorecen:

- La organización de los materiales a través del envío del catálogo a comienzo de curso
- Los préstamos informáticos (6-9 profesores)

Estos CR no favorecen los préstamos de materiales impresos a centros de 1-3 unidades (2-3 profesores)

**Materiales impresos y totales (impresos+av+informáticos)**

El mayor número de materiales impresos y totales favorece:

- La sistematización de la organización de los materiales, ya que se elaboran normas escritas para el servicio de préstamo, de manera más usual
- Se realizan más visitas a los centros (CR de EC)
- Se realizan más préstamos: préstamos totales, préstamos a centros de EGB, préstamos



de materiales impresos y audiovisuales a centros de EGB, préstamos totales a centros con 1-3, 4-8, 18 o más unidades

El mayor número de materiales impresos y totales no favorece el ejercicio de las funciones propias del responsable por el mismo responsable.

Los CR que disponen de 1-49, 50-99 materiales impresos y totales, favorecen el ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales por el mismo responsable y no por otras personas. Y No favorecen:

- La dedicación del responsable a sus funciones, ya que tiene que compartirlas con el apoyo directo a los alumnos
- La elaboración de materiales por los profesores

Los CR que disponen de 500-999 materiales impresos y totales, favorecen:

- La sistematización de la organización de los materiales, ya que se facilita el acceso libre a los materiales de la Biblioteca-Mediateca
- La coordinación de grupos de trabajo de profesores
- Los préstamos intermedios.

Estos CR no favorecen la mejor organización de los materiales, ya que no se elaboran criterios de selección generales o específicos, sino puntuales para cada caso.

Los CR que disponen de 1000-4999, 5000-9999, 10000 o más materiales impresos y totales, favorecen:

- La sistematización de la organización de los materiales, ya que:
  - . El control de préstamos se hace a través de un fichero de materiales en reparación o de baja
  - . Se elaboran criterios de selección de materiales
- Los préstamos totales y los préstamos de materiales impresos y audiovisuales

Estos CR no favorecen el acceso libre a los materiales de la Biblioteca-Mediateca. El acceso se hace principalmente a través de la persona encargada.

## **Materiales Audiovisuales**

La mayor cantidad de materiales audiovisuales en los CR, favorecen:

- La sistematización de la organización de los materiales, ya que:
  - . Se elabora el catálogo de materiales con formato de folleto
  - . Se accede al catálogo a través de su envío a cada centro
  - . Tienen desarrollados mecanismos de revisión de los materiales prestados, en el momento de su devolución
- Los préstamos: préstamos totales, préstamos de materiales audiovisuales, préstamos de materiales AV a centros de EGB, préstamos a centros de 9-17, 18 o más unidades, préstamos audiovisuales a centros de 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades
- La elaboración de materiales por parte de los profesores

## **Equipos de materias/niveles específicos**

La mayor cantidad de equipos de materias/niveles específicos, favorece:

- Las reuniones con los profesores de los centros (CR de EC)
- Las visitas a los centros (CR de EC)
- La organización de cursos y la asistencia de los profesores

Los CR que tienen 1-24 equipos de materias/niveles específicos:

### **1. Favorecen:**

- La sistematización de la organización de los materiales, ya que:
  - . Se elaboran normas escritas para el servicio de préstamo
  - . Se conoce de modo preciso los materiales prestados y a quién se han prestado
- Los préstamos: préstamos a centros de BUP, préstamos de equipos

### **2. No favorecen:**

- La sistematización de la organización de los materiales, ya que:
  - . Han elaborado muy escasamente procedimientos de selección de materiales

. Las funciones del responsable de materiales se comparten con otras funciones, como son las de formación y de dirección del CR

- Los préstamos: préstamos de materiales impresos, préstamos de equipos a centros de 1-3 unidades

Los CR que tienen 25-49 equipos de materias/niveles específicos favorecen los préstamos: préstamos totales, préstamos a centros de EGB, préstamos audiovisuales a centros de EGB, préstamos de equipos (junto a los CR con 1-24 equipos), préstamos audiovisuales, préstamos audiovisuales a centros de 18 o más unidades, préstamos de equipos a centros de 1-3, 4-8 unidades. No favorecen la organización de grupos de trabajo.

Los CR con 100-499 equipos de materias/niveles específicos, favorecen:

- La organización de los materiales, a través de la elaboración de normas escritas para el servicio de préstamo

- La organización de cursos (después de los CR que tienen 50-99 equipos)

- Los préstamos: préstamos totales (después de los CR que tienen 25-49 equipos), préstamos de materiales impresos a centros de EGB, préstamos impresos, préstamos audiovisuales a centros de 1-3, 4-8, 9-17 unidades

Los CR que disponen de 500-999 equipos de materias/niveles específicos, favorecen:

- La organización de los materiales al elaborar el catálogo con formato de fichas

- Los préstamos a centros de BUP

Estos CR no favorecen los préstamos de materiales audiovisuales

**Equipamiento total (reprográfico, informático, audiovisual) y Equipamiento audiovisual**

La mayor cantidad de equipos reprográficos, informáticos y audiovisuales favorece:

- La sistematización de la organización de los materiales, a través de:

- . La elaboración del catálogo de materiales con formato de folleto
- . El acceso al catálogo a través de su envío a cada centro y la remisión de las novedades según se van catalogando
- . La elaboración de normas escritas para el servicio de préstamo
- . El ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales por el responsable y no por otras personas
- La realización de actividades de formación del profesorado
- Los préstamos: préstamos totales, préstamos a centros de BUP y de FP, préstamos de equipos a centros de EGB y de BUP, préstamos a centros de 18 o más unidades, préstamos de materiales audiovisuales a centros de 4-8, 9-17, 18 o más unidades, préstamos de equipos a centros de 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades

La mayor cantidad de equipos no favorece las visitas a los centros (CR de EC).

Los CR que disponen de 1-4, 5-9 equipos totales y audiovisuales:

1. Favorecen:

- La sistematización de la organización de los materiales, a través de:
  - . La elaboración del catálogo de materiales con formato de fichas
  - . El desarrollo de procedimientos de revisión de los materiales prestados, después de su devolución
- Las visitas a los centros (juntamente con los CR que tienen 30 o más equipos). (CR de EC)

2. No favorecen:

- El acceso libre a los materiales de la Biblioteca-Mediateca. Se hace a través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha
- Los préstamos: préstamos a centros de BUP y de FP, préstamos a centros con 18 o más unidades

Los CR que disponen de 10-19, 20-29 equipos son los que más favorecen la coordinación de grupos de trabajo. Los CR que disponen de 20-29, 30-39 equipos son los que más favorecen la elaboración de materiales por los profesores.

Los CR que disponen de 30-39, 40 o más equipos totales y audiovisuales, favorecen:

- El desarrollo de mecanismos de revisión de los materiales prestados
- Las visitas a los centros, juntamente con los CR que tienen 1-4 equipos (CR de EC)
- Los préstamos: préstamos totales y préstamos a centros de EGB

### **Dimensiones del CR en m2**

El mayor número de m2 del CR favorece:

- La selección de los materiales a través de una comisión especializada
- Las actividades de formación
- Los préstamos a centros de BUP y de FP

El mayor número de m2 no favorece:

- La sistematización de la organización de los materiales, ya que:
  - . El acceso al catálogo se hace a través de su consulta en la Biblioteca-Mediateca
  - . No se facilita el acceso libre a los materiales de la Biblioteca-Mediateca. Se hace a través de la persona encargada
  - . El ejercicio de las funciones propias del responsable se realiza por otras personas y no por el responsable
- Las visitas a los centros
- Los préstamos a los centros de 1-3 unidades

Los CR con 1-49 m2 favorecen:

- La sistematización de la organización de los materiales, ya que:
  - . El acceso libre a los materiales de la Biblioteca-Mediateca
  - . El control de los préstamos a través de una ficha de usuario
- Los préstamos de materiales audiovisuales y de equipos a centros de 1-3 unidades

Estos CR no favorecen la selección de los materiales por el responsable, sino que se diluye en el equipo de profesores.

Los CR que disponen de 100-249, 250-499 m2 favorecen los préstamos a centros de 4-8, 9-17 unidades. No favorecen la mejor organización de los materiales, ya que:

- El control de los préstamos se hace a través de un cuaderno de notas de préstamo
- La selección de los materiales no está asignada a nadie en concreto, en algunos casos

### Número de espacios del CR

El mayor número de espacios del CR favorece:

- La sistematización de la organización de los materiales, ya que:
  - . Se elabora el catálogo de materiales con formato de fichas
  - Se elaboran normas escritas para el servicio de préstamo y se envían periódicamente a los centros
  - Se controlan los préstamos a través de una ficha de material
- La organización de las actividades de formación
- Los préstamos a centros de BUP y de FP

El mayor número de espacios no favorece:

- La existencia de responsables de materiales
- El ejercicio de las funciones propias del responsable por el responsable
- Las visitas a los centros (CR de EC)

Los CR con un sólo espacio favorecen los préstamos de materiales audiovisuales y de equipos a centros de 1-3 unidades (junto a los CR que tienen 2-4 espacios). No favorecen:

- La selección de los materiales por los responsables sino que se diluye en el equipo de profesores
- Los préstamos a centros de BUP y de FP

Los CR con 2-4 espacios favorecen los préstamos de materiales AV y de equipos a centros de 1-3 unidades (junto a los CR que tienen un sólo espacio). No favorecen la selección de MD por el responsable, sino que se diluye en el equipo de profesores.

Los CR con 5-9 espacios favorecen los préstamos totales y los préstamos de materiales impresos y de equipos a los centros de 9-17 unidades. Los CR con 15-19 espacios favorece los préstamos informáticos.

### **Alumnos repetidores en los centros del área de influencia del CR**

Los CR de EC que abarcan centros con 1-49, 50-99 alumnos repetidores, se corresponden con CR en los que:

- La organización de los materiales está menos sistematizada, ya que:
  - . Las normas del servicio de préstamo son, principalmente, verbales, y, en menor medida, escritas
  - . Las funciones del responsable de materiales se comparten, en un alto porcentaje, con el apoyo directo a los alumnos
- Se realizan los mayores préstamos totales y de materiales impresos y audiovisuales a centros de 1-3 unidades
- La elaboración de materiales por los profesores es menor

Los CR de EC que abarcan centros con 100-499, 500 o más alumnos repetidores, se corresponden con CR, en los que:

- La organización de los materiales está más sistematizada, ya que:
  - . Las normas del servicio de préstamo son principalmente escritas, y, en menor proporción, verbales
  - . El control de los préstamos se hace a través de una ficha de material
  - . El responsable de materiales ejerce, en mayor porcentaje, las funciones propias de su puesto
- Se realizan más actividades de formación: reuniones con profesores y cursos
- Se realizan más préstamos: préstamos totales, préstamos a centros de EGB, préstamos totales y de equipos a centros de 9-17, 18 o más unidades
- Se elaboran más materiales por parte de los profesores

## **IV.2. ANALISIS ESTADISTICOS DE LOS CR AL SERVICIO DE UNA INSTITUCION ESCOLAR (COLEGIO, INSTITUTO)**

Para el estudio de los CR al servicio de una institución escolar se aplicaron dos cuestionarios, el C para el conjunto del centro y el P para cada uno de los profesores del centro. Se exponen, para cada cuestionario, en primer lugar, el análisis de frecuencias y porcentajes y, en segundo lugar, los análisis de significatividad de las diferencias y de las relaciones en las variables consideradas.

### **IV.2.1. ANALISIS DE FRECUENCIAS Y PORCENTAJES DE LOS DATOS DEL CUESTIONARIO C**

El cuestionario se aplicó a doce centros escolares. Siete de ellos han puesto en funcionamiento Centros de Recursos al servicio del centro. Los cinco restantes corresponden a centros escolares que tienen alguna inquietud en la organización y utilización de materiales didácticos, aunque no hayan organizado un Centro de Recursos. El estudio del funcionamiento de estos centros se complementa con el estudio realizado con el cuestionario P, aplicado a los profesores de estos doce centros.

	<b>Centros con CR N=7</b>	<b>Centros sin CR N=5</b>	<b>TOTAL centros N=12</b>
<b>1. Características generales del centro escolar.</b>			
<b>. Años de funcionamiento</b>			
- 11-15 años	0 0%	2 40%	2 16,6%
- 16 años	3 42,9%	2 40%	5 41,7%
- 29 años	0 0%	1 20%	1 8,3%
- No contestan	4 57,1%	0 0%	4 33,3%
<b>. Tipo de centro</b>			
- Público	7 100%	4 80%	11 91,7%
- Concertado	0 0%	1 20%	1 8,3%
<b>. Número de profesores</b>			
- 11-25	2 28,6%	1 20%	3 25%
- 16-20	0 0%	2 40%	2 16,6%
- 21-33	5 71,4%	2 40%	7 58,1%



	Con CR	Sin CR	TOTAL
<b>. Número de alumnos</b>			
- 200-250	2 28,6%	1 20%	3 25%
- 251-400	1 14,3%	1 20%	2 16,6%
- 401-600	4 57,1%	0 0%	4 33,3%
- 601-820	0 0%	3 60%	3 25%
<b>. Número de unidades</b>			
- 8-15	2 28,6%	1 20%	3 25%
- 16-20	2 28,6%	2 40%	4 33,3%
- 21-28	3 42,8%	2 40%	5 41,7%
<b>. Ratio profesor/alumnos</b>			
- 15-20 alumnos por profesor	3 42,8%	0 0%	3 25%
- 21-25 alumnos por profesor	4 57,2%	2 40%	6 50%
- 26-36 alumnos por profesor	0 0%	3 60%	3 25%

## 2. Ocupación de los padres de los alumnos que asisten al centro escolar

<b>. Propietarios agrícolas</b>			
- Ninguno	1 14,3%	1 20%	2 16,3%
- 1%-20%	4 57,1%	3 60%	2 16,7%
- 21%-50%	2 28,6%	1 20%	7 58,3%
- No contestan	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
<b>. Asalariados agrícolas</b>			
- Ninguno	2 16,7%	0 0%	2 16,7%
- 1%-20%	1 14,3%	3 60%	4 33,3%
- 21%-60%	4 57,1%	0 0%	4 33,3%
- No contestan	0 0%	2 40%	2 16,7%
<b>. Propietarios industriales (fábricas ...)</b>			
- Ninguno	5 71,4%	0 0%	5 58,3%
- 1%-3%	2 28,6%	3 60%	5 58,3%
- No contestan	0 0%	2 40%	2 41,7%
<b>. Obreros industriales</b>			
- 1%-20%	3 42,9%	0 0%	3 25%
- 21%-70%	2 28,6%	5 100%	7 58,3%
- No contestan	2 28,6%	0 0%	2 16,7%
<b>. Propietarios de comercios, tiendas ...</b>			
- 1%-20%	4 57,1%	5 100%	9 75%
- 21%-50%	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
- No contestan	2 28,6%	0 0%	2 16,7%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
<b>. Empleados y funcionarios</b>			
- 1%-20%	5 71,4%	4 80%	9 75%
- 21%-30%	0 0%	1 20%	1 8,3%
- No contestan	2 28,6%	0 0%	2 16,7%
<b>3. Departamentos, Seminarios y Equipos Docentes que están funcionando en el centro escolar</b>			
<b>. Departamentos</b>			
- De Matemáticas	5 71,4%	4 80%	9 75%
- De Ciencias de la Naturaleza	6 85,7%	3 60%	9 75%
- De Filología	6 85,7%	4 80%	10 83,3%
- De Ciencias Sociales	6 85,7%	4 80%	10 83,3%
- De Materiales Didácticos	5 71,4%	2 40%	7 58,3%
- De Orientación	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
- Otros Dptos: De Religión	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
De Ed. Musical	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
De Ex. Plástica	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
De Ed. Física	2 28,6%	1 20%	3 25%
De Integración	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
- N° Departamentos en el centro			
.. 1-3	2 28,6%	0 0%	2 16,7%
.. 4-5	3 42,9%	3 60%	6 50%
.. 6-10	2 28,6%	1 20%	3 25%
.. No contestan	0 0%	1 20%	1 8,3%
<b>. Equipos Docentes</b>			
- De Preescolar	6 85,7%	4 80%	10 83,3%
- De Ciclo Inicial	6 85,7%	4 80%	10 83,3%
- De Ciclo Medio	6 85,7%	4 80%	10 83,3%
- De Ciclo Superior	6 85,7%	4 80%	10 83,3%
- De Integración	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
- Coordinadores CR	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
- N° de Equipos Docentes en el centro			
.. Ninguno	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
.. 1-2	0 0%	1 20%	1 8,3%
.. 3-5	6 85,7%	4 80%	10 83,3%
<b>. N° de Departamentos y de Equipos en el centro</b>			
- 1-4	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
- 5-9	4 57,1%	3 60%	7 58,3%
- 10-15	2 28,6%	1 20%	3 25%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
<b>4. Espacios existentes en el centro escolar</b>			
. Despacho del Director	6 85,7%	5 100%	11 91,7%
. Secretaría del Director	6 85,7%	2 40%	8 66,7%
. Tutorías/Departamentos/Equipos Docentes			
- Ningún espacio	4 57,1%	3 60%	7 58,3%
- 1-6	3 42,9%	2 40%	5 41,7%
. Aulas de clase			
- 8-15	2 28,6%	1 20%	2 16,7%
- 16-20	2 28,6%	2 40%	5 41,7%
- 21-28	3 42,9%	2 20%	5 41,7%
. Sala de profesores	7 100%	4 80%	11 91,7%
. Sala de usos múltiples	5 71,4%	3 60%	8 66,7%
. Salón de actos	2 28,6%	0 0%	2 16,7%
. Laboratorio de Ciencias	7 100%	1 20%	8 66,7%
. Gimnasio	4 57,1%	4 80%	8 66,7%
. Biblioteca/Mediateca	6 85,7%	4 80%	10 83,3%
. Sala Audiovisual (AV)	6 85,7%	3 60%	9 75%
. Cabina AV/Locutorio	5 71,4%	0 0%	5 41,7%
. Laboratorio fotográfico	3 42,9%	0 0%	3 25%
. Taller de creación de materiales	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
. Almacén de materiales didácticos	2 28,6%	2 40%	4 33,3%
. Sala de Informática	4 57,1%	0 0%	4 33,3%
. Taller de Tecnología	4 57,1%	2 40%	6 50%
. Taller de Ex. Plástica	2 28,6%	0 0%	2 16,7%
. Metros cuadrados generales del centro			
- 500-999	4 57,1%	3 60%	7 58,3%
- 1000-1600	3 42,9%	2 40%	5 41,7%
. Metros cuadrados especializados			
- 200-299	2 28,6%	3 60%	4 33,3%
- 300-499	2 28,6%	1 20%	3 25%
- 500-550	3 42,9%	1 20%	4 33,3%
. N° de espacios especializados			
- 1-4	0 0%	2 40%	2 16,7%
- 5-9	5 71,4%	3 60%	8 66,7%
- 10-13	2 28,6%	0 0%	2 16,7%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
5. ¿Se prevé con antelación, la utilización de los materiales didácticos y de los espacios especializados (Laboratorio, Sala AV, etc) por parte de los profesores? ¿Qué mecanismo se utiliza?			
. Se prevé en el Plan de comienzo de curso	6 85,7%	2 40%	8 66,7%
. Se prevé en la programación individual de cada profesor	2 28,6%	2 40%	4 33,3%
. Se programa en los claustros	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
. Se programa en las reuniones de los departamentos o de los equipos docentes	2 28,6%	2 40%	4 33,3%
. Se hace la propuesta en las reuniones de los Dptos y Equipos, pero se programa definitivamente con el responsable de materiales	5 71,4%	1 20%	6 50%
. Se utiliza un impreso de programación que se coloca en lugar apropiado. Los profesores van anotando en el mismo sus previsiones de uso	5 71,4%	1 20%	6 50%
. Otras posibilidades de programación (Se indica: A través del jefe de Estudios, previa solicitud oral)	0 0%	1 20%	1 8,3%
. Realizan algún tipo de programación	7 100%	3 60%	10 83,3%
6. Material didáctico existente indicando el nº de ejemplares o de unidades, de acuerdo con la procedencia del material			
6.1 MATERIALES IMPRESOS. TOTAL			
. Dotaciones + Elaborado			
- 900-1499	1 14,3%	2 40%	3 25%
- 1500-3.500	3 42,9%	1 20%	4 33,3%
- No contestan	3 42,9%	2 40%	5 41,7%
. Dotaciones y compras			
- 900-1499	1 14,3%	2 40%	3 25%
- 1500-3.500	3 42,9%	1 20%	4 33,3%
- No contestan	3 42,9%	2 40%	5 41,7%
. Elaborados (36-40 ejemplares)	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
6.2 MATERIALES AUDIOVISUALES DE PASO. TOTAL			
- 1-99	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
- 100-999	0 0%	2 40%	2 16,7%
- 1000-3000	3 42,9%	0 0%	3 25%
- No contestan	3 42,9%	2 40%	5 41,7%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
<b>. Material AV: Diapositivas/Filminas</b>			
- Dotaciones y compras			
.. 1-99	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
.. 100-999	0 0%	2 40%	2 16,7%
.. 1000-3000	3 42,9%	0 0%	3 25%
.. No contestan	3 42,9%	3 60%	6 50%
- Elaboradas (100-200)	2 28,6%	0 0%	2 16,7%
<b>. Material AV: Transparencias</b>			
- Dotaciones y compras (50)	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
- Elaboradas (20)	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
<b>. Material AV: Discos/Cintas cassettes</b>			
- Dotaciones y compras			
.. 1-19	1 14,3%	1 20%	1 8,3%
.. 20-99	2 28,6%	2 40%	5 41,7%
.. 100-200	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
.. No contestan	3 42,9%	2 40%	5 41,7%
- Elaborados (5)	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
<b>. Material AV: Películas</b>			
- Dotaciones y compras			
.. 1-9	1 14,3%	2 40%	3 25%
.. 10-99	2 28,3%	0 0%	2 16,7%
.. 100-300	0 0%	1 20%	1 8,3%
.. No contestan	4 57,1%	2 40%	6 50%
- Elaboradas (2-9)	1 14,3%	1 20%	2 16,7%

### 6.3 MATERIALES INFORMATICOS (Programas).

#### TOTAL

- Dotaciones y compras (1-9)	0 0%	2 40%	2 16,7%
- Elaborados (8)	1 14,3%	0 0%	1 8,3%

### 6.4 EQUIPOS INFORMATICO, REPROGRAFICO Y AUDIOVISUAL. TOTAL

- 7-9	0 0%	2 40%	2 16,7%
- 10-19	1 14,3%	2 40%	3 25%
- 20-29	4 57,1%	0 0%	4 66,6%
- 30-39	2 28,6%	1 20%	3 25%
<b>. Equipo informático</b>			
- Microordenadores (1-12)	6 85,7%	1 20%	7 58,3%
- Impresoras (1-12)	4 57,1%	1 20%	5 41,7%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
<b>. Equipo reprográfico</b>			
- Multicopista (1-2)	7 100%	5 100%	12 100%
- Grabadora de clichés (1)	4 57,1%	4 80%	8 66,7%
- Fotocopiadora (1-2)	7 100%	4 80%	11 91,7%
- Encuadernadora (1)	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
<b>. Equipo audiovisual</b>			
- Magnetófonos			
.. 1-3	5 71,4%	3 60%	8 66,7%
.. 4-9	2 28,3%	2 40%	4 33,3%
- Tocabiscos			
.. Uno	4 57,1%	2 40%	6 50%
.. 2-7	3 42,9%	2 40%	5 41,7%
- Cadena de sonido (1)	4 57,1%	2 40%	6 50%
- Mezclador de sonido (1)	3 42,9%	1 20%	4 33,3%
- Proyector diapositivas/filminas			
.. Uno	2 28,3%	4 80%	6 50%
.. 2-4	5 71,4%	1 20%	6 50%
- Retroproyector (1-2)	7 100%	4 80%	11 91,7%
- Proyector de cine (1-3)	7 100%	3 60%	10 83,3%
- Moviola (1)	3 42,9%	1 20%	4 33,3%
- Magnetoscopio/TV (1-2)	5 71,4%	4 80%	9 75%
- Cámara de vídeo (1)	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
- Editor de vídeo (1)	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
- Cámara fotográfica (1)	5 71,4%	1 20%	6 50%
- Ampliadora (1)	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
- Equipo de revelado fotografía (1)	3 42,9%	0 0%	3 25%

## 6.5 EQUIPO DE MATERIAS/NIVELES ESPECIFICOS

<b>. Equipos TOTALES</b>			
- 1-9	5 71,4%	3 60%	8 66,6%
- 10-99	2 28,6%	1 20%	3 25%
- 100-150	0 0%	1 20%	1 8,3%
<b>. De Preescolar (balanzas, juegos ...)</b>			
- 1-9	6 85,7%	3 60%	9 75%
- 10-30	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
- No contestan	0 0%	1 20%	1 8,3%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
. Otros (Ex. Plástica, Dibujo, Tecnología, Música/Ritmo, Ed. Física, C. Sociales, de Laboratorio)			
- 1-9	5 71,4%	3 60%	8 66,6%
- 10-99	2 28,6%	2 40%	4 33,3%

#### 6.6 MATERIALES TOTALES DEL CENTRO

. 1-99	2 28,6%	2 40%	4 33,3%
. 100-999	0 0%	0 0%	0 0%
. 1000-4500	5 71,4%	3 60%	8 66,6%

#### 6.7 MATERIALES ELABORADOS EN EL CENTRO. TOTAL

. Ninguno	4 57,1%	4 80%	8 66,6%
. 1-99	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
. 100-250	2 28,6%	0 0%	2 16,7%

#### 7. Organización de los servicios de consulta de los materiales existentes

7.1 Existe un Libro de Registro de los materiales	5 71,4%	4 80%	9 75%
7.2 Existe catálogo de los materiales			
. Con formato de FOLLETO	7 100%	2 40%	9 75%
. Con formato de FICHAS	2 28,6%	2 40%	4 33,3%

#### 7.3 Modo de acceso al catálogo de materiales

. Cada profesor dispone del catálogo. Se entregan las novedades adquiridas según se van catalogando	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. Se entrega el catálogo completo al profesor, al comienzo de cada curso escolar	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
. El catálogo se encuentra en la Biblioteca-Mediatheca. El acceso es libre durante el horario de uso de este espacio	5 71,4%	2 40%	7 58,3%
. Otros modos (se indica: "Está en la sala de profesores" y "Se entrega catálogo por ciclos y se va renovando trimestralmente con los nuevos materiales")	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
. N° centros con algún modo de acceso al catálogo de materiales	7 100%	3 60%	10 83,3%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
<b>7.6 Modo de acceso a los materiales para su consulta por parte de los profesores</b>			
. Libre, previa cumplimentación de una ficha con el nombre del profesor y el material deseado	2 28,6%	0 0%	2 16,7%
. A través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha	1 14,3%	2 40%	3 25%
. Libre totalmente, el usuario toma de los estantes lo que desea, lo consulta y lo coloca en su sitio una vez que ha terminado	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
. A través de la persona encargada, previa solicitud oral	5 71,4%	3 60%	8 66,6%
. N° centros con algún modo de acceso a los materiales didácticos	7 100%	4 80%	11 91,7%
 <b>8. Selección de los materiales didácticos</b>			
 <b>8.1 Existe un procedimiento de selección de los materiales que se incorporan al centro</b>	5 71,4%	5 100%	10 83,3%
 <b>8.2 La selección de los materiales se realiza por:</b>			
. El Director del centro	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
. El responsable de materiales	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
. El Dpto de área, según los materiales	1 14,3%	2 40%	3 25%
. El responsable de materiales junto con el Dpto de área, según los materiales a seleccionar	2 28,6%	1 20%	3 25%
. El Equipo Docente del ciclo correspondiente	0 0%	3 60%	3 25%
. Un equipo de 2-5 personas del que forma parte, al menos, el responsable de materiales y un profesor del área/nivel correspondiente al tipo de material a seleccionar	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. El Jefe de Estudios y el Jefe del Dpto, previa aprobación del Consejo Escolar	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. El equipo directivo previa aprobación del Claustro y Consejo Escolar	0 0%	1 20%	1 8,3%
. El claustro, a propuesta del equipo directivo y responsable del CR	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. El claustro, a propuesta de los asistentes, a la hora de hacer el presupuesto		1 20%	1 8,3%



	Con CR	Sin CR	TOTAL
. No está asignada la selección a ninguna persona en concreto	0 0%	0 0%	0 0%
. La realiza, en cada ocasión, el que se encuentra más libre	0 0%	0 0%	0 0%
. N° centros que tienen organizado el procedimiento de selección	7 100%	5 100%	12 100%

### 8.3 Existen criterios elaborados para la selección de materiales didácticos

. Existen criterios escritos generales	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. Existen criterios escritos para cada tipo de material	0 0%	1 20%	1 8,3%
. Existen criterios aceptados verbalmente	0 0%	1 20%	1 8,3%
. No existen criterios de selección "a priori". Se elaboran según las necesidades del momento	2 28,6%	2 40%	4 33,3%
. Para cada ocasión, se elaboran los criterios puntuales escritos, antes de comenzar la selección del material	3 42,9%	3 60%	6 50%

### 8.4 El presupuesto del centro y los gastos en materiales didácticos del curso 1986/87 fue:

#### Presupuesto del centro

- 360.000-999.000 ptas	2 28,6%	2 40%	4 33,3%
- 1.000.000-1.200.000 ptas	0 0%	2 40%	2 16,7%
- No contestan	5 71,4%	1 20%	6 50%

#### . El gasto en materiales fue de:

- 20.000-99.000 Ptas	2 28,6%	1 20%	3 25%
- 100.000-399.000 Ptas	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
- 400.000-700.000 Ptas	1 14,3%	2 40%	3 25%
- No contestan	3 42,9%	0 0%	3 25%

### 9. Personal docente del centro que ejecuta tareas relacionadas con los materiales didácticos

#### 9.1 Existe una sola persona responsable de todas las funciones relacionadas con este tema

6 85,7%	3 60%	9 75%
---------	-------	-------

	Con CR	Sin CR	TOTAL
<b>9.2 Las funciones que realiza este responsable son:</b>			
. Seleccionar materiales	2 28,6%	1 20%	3 25%
. Comprar materiales	2 28,6%	2 40%	4 33,3%
. Mantener-arreglar materiales	4 57,1%	2 40%	6 50%
. Elaborar materiales	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. Diseñar materiales	0 0%	0 0%	0 0%
. Evaluar materiales	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. Ordenar materiales	6 85,7%	2 40%	8 66,7%
. Informar sobre materiales del centro	5 71,4%	2 40%	7 58,3%
. Elaborar el catálogo	4 57,1%	2 40%	6 50%
. Llevar el registro de materiales	4 57,1%	3 60%	7 58,3%
. Elaborar el inventario de materiales	3 42,9%	3 60%	6 50%
. Llevar ficheros de consulta y de préstamo	3 42,9%	1 20%	4 33,3%
. Organizar actividades de formación sobre los materiales didácticos	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
. Impartir cursos, seminarios, etc. sobre los materiales didácticos	0 0%	0 0%	0 0%
. N° de responsabilidades asignadas			
- Ninguna	1 14,3%	2 40%	3 25%
- 3-4	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
- 5-6	2 28,6%	0 0%	2 16,7%
- 7	3 42,9%	2 40%	5 41,7%
<b>9.2 Las funciones del responsable de materiales se comparten con las funciones de:</b>			
. Docencia y tutoría de alumnos	5 71,4%	3 60%	8 66,7%
. Equipo Directivo	5 71,4%	2 40%	7 58,3%
<b>9.3 Tiempo asignado al responsable de materiales para cumplir sus funciones:</b>			
. Una hora semanal	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. Dos horas semanales	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. Tres horas semanales	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. Cuatro horas semanales	0 0%	1 20%	1 8,3%

#### **IV.2.2. ANALISIS DE SIGNIFICATIVIDAD DE LAS DIFERENCIAS ENTRE LOS CENTROS ESCOLARES CON CR Y LOS CENTROS ESCOLARES CON CIERTA ORGANIZACION DE MATERIALES**

Se han aplicado la prueba de Ji-cuadrado y el análisis de varianza simple para delimitar la significatividad de las diferencias en las variables de los dos tipos de centros escolares considerados, los que tienen CR y los que tienen una cierta organización de los materiales. De este análisis de significatividad se deducen las principales diferencias entre los dos tipos de centros escolares considerados.

Existen muy pocas diferencias significativas entre los dos tipos de centros. Las variables significativas son:

- LACI, CAB, SALIN, PROCI, RETRO, CATLI Y SEL8.

De este análisis se deduce que:

1. Los centros con CR disponen de algunos espacios especializados, de los que no disponen en la misma medida los centros que no tienen CR. Estos espacios son el Laboratorio de Ciencias ( $F=0,0007$ ), la cabina audiovisual o locutorio ( $F=0,0091$ ) y la sala de Informática ( $F=0,0402$ ).

2. Los centros con CR tienen algunos equipos de los que no disponen en la misma medida los centros que no tienen CR. Estos equipos son el proyector de cine ( $F=0,0395$ ) y el retroproyector ( $F=0,0253$ ).

3. Los centros con CR han elaborado un catálogo de materiales en forma de folleto, que no han elaborado en la misma medida los centros que no tienen CR ( $F=0,0143$ ).

4. Los centros que no han desarrollado CR, seleccionan los materiales didácticos del centro a través de los equipos docentes de ciclo ( $F=0,143$ ), mientras que los centros con CR los seleccionan a través de otros procedimientos.

#### **IV.2.3. ANALISIS DE SIGNIFICATIVIDAD DE LAS RELACIONES ENTRE LAS VARIABLES DEPENDIENTES E INDEPENDIENTES DEL TOTAL DE LOS CENTROS**

Se han aplicado la prueba de Ji-cuadrado y el análisis de varianza simple para delimitar la significatividad de las relaciones entre las variables dependientes y las independientes de los doce centros escolares, unos con CR y los otros con cierta organización de materiales. De este análisis se deducen las relaciones existentes en las variables de los centros escolares cuya característica es "tener organizados los materiales didácticos". Los pares de variables que se relacionan de modo significativo son:

- AÑO con MATIT, MATESP, ACCTO. Años de funcionamiento con materiales impresos, con materiales específicos y con el acceso al catálogo de materiales.
- MATIT con AVTOT, MATESP. Los materiales impresos con los audiovisuales y con los de materias específicas.
- MATELA con BIBMED, REPRO, MICRO, IMPRE, MAG, EDVI, AVTOT, DORI, DINTEG, EDMU, EDPLA, AC2, SEL9, CRISEL1. La elaboración de materiales con la existencia de Biblioteca-Mediateca, sala de reprografía, ordenadores, impresoras, magnetófonos, editor de vídeo, materiales AV, deptos. de orientación y de integración, equipos docentes de Ed. Artística, acceso al catálogo, selección de materiales.
- ACMATO con DMAT, DFILO, DSOC, EDCI, EDCM, EDCS, EQDO. El acceso a los materiales con la existencia de departamentos y equipos docentes.
- EQDO con CRISEL3. Los equipos docentes con los criterios de selección de materiales.
- RESTO con TAPLA, REPRO, MATIT, AVTOT, DPTO, SEL9, CRISEL1. Las funciones del responsable de MD con taller de expresión Plástica, sala de reprografía, materiales impresos, materiales audiovisuales, departamentos, selección de materiales.

- TIEM1 con ACMA1, SEL2, SEL3, SEL9, SEL10, RES2, RES7. Tiempo asignado al responsable con acceso a los materiales, selección de materiales y funciones ejercidas por el responsable.

De este análisis de significatividad, se deduce las siguientes relaciones:

1. Los años de funcionamiento de un centro escolar influyen positivamente en la existencia de materiales impresos (0,0481), de materiales audiovisuales (0,0481) y de materiales de materias/niveles específicos (0,0219).
2. Los años de funcionamiento de un centro escolar influyen positivamente en la elaboración de procedimientos para el acceso a los MD existentes en el centro (0,0095).
3. La existencia de materiales impresos va relacionada positivamente con la existencia de materiales audiovisuales (0,0163) y de materiales de materias/niveles específicos (0,0303).
4. La elaboración de materiales didácticos en el centro se relaciona positivamente con la existencia de algunos espacios como la Biblioteca-Mediateca (0,0174) y la sala de reprografía (0,0174); con la existencia de algunos equipos como microordenadores (0,0407), impresoras (0,0197), magnetófonos (0,0092) y editor de vídeo (0,0174); con la existencia de materiales de paso audiovisuales (0,0107).
5. La elaboración de MD en el centro se relaciona positivamente con los siguientes aspectos organizativos:
  - a. Con el funcionamiento de algunos departamentos, como los de Orientación, Integración, Educación Musica, Educación Plástica (0,0174).
  - b. Con la entrega del catálogo de materiales al profesor al comienzo de cada curso escolar (0,0174).
  - c. Con la selección de materiales en el centro a través de "un equipo de 2-5 personas del que forma parte, al menos, el responsable de materiales y un profesor del área/nivel correspondiente al tipo de material a seleccionar" (0,0174).

- d. Con la existencia de criterios escritos de selección de materiales (0,0174).
6. El funcionamiento de los departamentos y de los equipos docentes influyen positivamente en la elaboración de procedimientos para el acceso a los materiales existentes, especialmente los departamentos de Matemáticas (0,0357), de Filología (0,0369), de Ciencias Sociales (0,0369) y los equipos docentes de Ciclo Inicial (0,0369), de Ciclo Medio (0,0369) y de Ciclo Superior (0,0369).
7. El funcionamiento de los equipos docentes de ciclo se relaciona positivamente con la existencia de criterios verbales de selección de materiales (0,0174).
8. El número de funciones asignadas a los responsables de materiales de los centros se relaciona positivamente con:
- a. La existencia de algunos espacios especializados como el Taller de Plástica y la sala de Reprografía (0,0348).
  - b. La existencia de materiales impresos (0,0301) y de materiales audiovisuales (0,0174).
  - c. El funcionamiento de departamentos (0,0359).
  - d. La selección de materiales a través de "un equipo de 2-5 personas del que forma parte, al menos, el responsable de materiales y un profesor del área/nivel correspondiente al tipo de material a seleccionar" (0,0348).
  - e. La existencia de criterios escritos de selección de materiales (0,0348).
9. La asignación de tiempo, dentro del horario escolar, al responsable de materiales didácticos se relaciona positivamente con:
- a. El acceso a los materiales existentes "libre, previa cumplimentación de una ficha con el nombre del usuario y el material deseado" (0,0174).
  - b. La selección de materiales didácticos a través de diferentes procedimientos: por el Director del centro, por el responsable de materiales, por un equipo de 2-5 personas, por el Jefe de Estudios y el Jefe de departamento (0,0174).
  - c. La ejecución de las funciones de seleccionar materiales (0,0174) y de evaluar materiales (0,0174).

#### IV.2.4. ANALISIS DE FRECUENCIAS Y PORCENTAJES DE LOS DATOS DEL CUESTIONARIO P

Se recogieron 269 cuestionarios, correspondientes a 269 profesores de doce centros escolares. Siete de estos centros tienen organizado un Centro de Recursos para el servicio del propio centro escolar, los cinco restantes corresponden a centros escolares que tienen alguna inquietud en la organización y utilización de materiales didácticos, aunque no hayan organizado un Centro de Recursos. El número de profesores correspondientes a los siete centros es de 189 y el correspondiente a los cinco centros es de 80.

	Centros con CR N=189	Centros sin CR N=80	TOTAL centros N=269
1. Cómo es su nombramiento en el centro escolar?			
. Propietario definitivo	129 68,3%	59 73,8%	188 69,9%
. Propietario provisional	31 16,4%	8 10%	39 14,5%
. Interino	14 7,4%	12 15%	26 9,7%
. Comisión de servicios	15 7,9%	1 1,3%	16 5,9%
2. ¿En qué curso/ciclo ejerce como profesor durante este curso 1987-88?			
. Preescolar 1º	13 6,9%	7 8,8%	20 7,4%
. Preescolar 2º	12 6,3%	7 8,8%	19 7,1%
. Ciclo Inicial 1º	17 9%	8 10%	25 9,3%
. Ciclo Inicial 2º	15 7,9%	12 15%	27 10%
. Ciclo Medio 3º	13 6,9%	9 11,3%	22 8,2%
. Ciclo Medio 4º	13 6,9%	6 7,5%	19 7,1%
. Ciclo Medio 5º	22 11,6%	10 12,5%	32 11,9%
. Ciclo Superior 6º	41 21,7%	21 26,3%	62 23%
. Ciclo Superior 7º	39 20,6%	26 32,5%	65 24,2%
. Ciclo Superior 8º	43 22,8%	21 26,3%	64 23,8%
. Integración	12 6,3%	0 0%	12 4,5%
. Educación Especial	7 3,7%	2 2,5%	9 3,3%
. Orientación	2 1,1%	0 0%	2 0,7%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
. Preescolar 1°+2°	24 12,5%	13 16,3%	37 13,7%
. Ciclo Inicial 1°+2°	32 16,9%	19 23,7%	51 19%
. Ciclo Medio 3°+4°+5°	41 21,7%	23 28,8%	64 23,8%
. Ciclo Superior 6°+7°+8°	70 37%	30 37,5%	100 37,2%
. Profesores de Integ. +EE+Orientación	21 11,1%	2 2,5%	23 8,6%
<b>* TOTAL cursos impartidos por profesores</b>	<b>188</b>	<b>87</b>	<b>275</b>
<b>* N° de profesores que imparten:</b>			
. Un curso	126 66,7%	53 66,2%	179 66,5%
. Dos cursos	16 8,5%	8 10%	24 9%
. Tres cursos	22 11,6%	15 18,8%	37 13,5%
. Más de tres cursos	4 2,1%	2 2,5%	6 2,5%
. Integ, EE, Orientación	21 11,1%	2 2,5%	23 8,5%

3. ¿Qué área está impartiendo (si está en el Ciclo Superior)  
y cuál es su especialidad oficial, si la tiene?

### 3.1 Area/Materias que imparte

. Matemáticas	25 13,2%	9 11,3%	34 12,6%
. Ciencias Naturales	18 9,5%	9 11,3%	27 10%
. Ciencias Sociales	16 8,5%	8 10%	24 8,9%
. Lengua	21 11,1%	11 13,8%	32 11,9%
. Francés	10 5,3%	1 1,3%	11 4,1%
. Inglés	7 3,7%	4 5%	11 4,1%
. Expresión Plástica	16 8,5%	7 8,8%	23 8,6%
. Educación musical	5 2,6%	0 0%	5 1,9%
. Religión-Etica	9 4,8%	4 5%	13 4,8%
. Pretecnología	9 4,8%	2 2,5%	11 4,1%
. Educación Física	7 3,7%	7 8,8%	14 5,2%
<b>* N° de áreas impartidas</b>			
. Un área	30 15,9%	15 18,8%	45 16,7%
. Dos áreas	23 12,2%	7 8,8%	30 11,2%
. Tres áreas	14 7,4%	5 6,3%	19 7,1%
. Cuatro áreas	5 2,6%	2 2,5%	7 2,6%
. Cinco áreas	1 0,5%	2 2,5%	3 1,1%
<b>TOTAL profesores que imparten áreas</b>	<b>73 38,6%</b>	<b>31 38,7%</b>	<b>104 38,7%</b>



	Con CR	Sin CR	TOTAL
<b>3.2 Especialidad oficial que tienen los profesores</b>			
. Matemáticas/C. Naturales	49 25,9%	18 22,5%	67 24,9%
. Ciencias Sociales	42 22,2%	11 13,8%	53 19,7%
. Filología-Francés	24 12,7%	11 13,8%	35 13%
. Filología-Inglés	7 3,7%	3 3,8%	10 3,7%
. Educación Especial	18 9,5%	3 3,8%	21 7,8%
. Educación Preescolar	23 12,2%	10 12,5%	33 12,3%
. Educación Física	5 2,6%	2 2,5%	7 2,6%
. Audición y Lenguaje	1 0,5%	0 0%	1 0,4%

**Nº profesores con especialidades:**

. Con una especialidad	116 61,4%	40 50%	156 58%
. Con dos especialidades	19 10,1%	9 11,3%	28 10,4%
. Con tres especialidades	2 1,1%	0 0%	2 0,7%
. Con cuatro especialidades	1 0,5%	0 0%	1 0,4%
. Con cinco especialidades	1 0,5%	0 0%	1 0,4%
<b>TOTAL profesores con especialidades</b>	<b>139 73,5%</b>	<b>49 61,2%</b>	<b>188 70%</b>

**3.3. Coherencia entre la especialidad del profesor y el área impartida**

. Matemáticas/Ciencias de la Naturaleza	24 12,7%	5 6,3%	29 10,8%
. Ciencias Sociales	12 6,3%	4 5%	16 5,9%
. Filología-Francés	14 7,4%	5 6,3%	19 7,1%
. Filología-Inglés	4 2,1%	3 3,8%	7 2,6%
. Educación Especial	12 6,3%	2 2,5%	14 5,2%
. Educación Preescolar	14 7,4%	7 8,8%	21 7,8%
. Educación Física	4 2,1%	2 2,5%	6 2,2%
. Pedagogía-Orientación	2 1,1%	0 0%	2 0,7%

**TOTAL profesores que imparten un área en la que son especialistas**

<b>85 45%</b>	<b>28 35%</b>	<b>113 42%</b>
---------------	---------------	----------------

**4. ¿En qué grupo de edad, de los siguientes, se encuentra?**

. Menos de 25 años	6 3,2%	3 3,8%	9 3,3%
. Entre 25 y 39 años	105 55,6%	37 46,3%	142 52,8%
. Entre 40 y 50 años	53 28%	28 35%	81 30,1%
. Más de 50 años	25 13,2%	10 12,5%	35 13%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
5. ¿Qué antigüedad tiene en el actual centro escolar y qué antigüedad tiene como profesor?			
5.1 Antigüedad en el actual centro			
. Menos de 1 año	34 18%	9 11,3%	43 16%
. Entre 1 y 5 años	47 24,9%	22 27,5%	69 25,7%
. Más de 5 años	108 57,1%	48 60%	156 58%
5.2 Antigüedad como profesor			
. Menos de 1 año	9 4,8%	2 2,5%	11 4,1%
. Entre 1 y 5 años	24 12,7%	9 11,3%	33 12,3%
. Más de 5 años	145 76,7%	66 82,5%	211 78,4%
6. ¿Qué actividades de perfeccionamiento ha realizado durante los dos últimos cursos, 1985-86 y 1986-87?			
. Seminarios, grupos de trabajo	94 49,7%	44 55%	138 51,3%
. Jornadas, Congresos, Simposiums	37 19,6%	25 31,3%	62 23%
. Cursos	126 66,7%	37 46,3%	163 60,6%
. Otros: (Indican Proyecto Mercurio)	3 1,6%	0 0%	3 1,1%
. N° profesores que han realizado:			
. Un tipo de actividad	84 44,4%	32 40%	116 43,1%
. Dos tipos de actividades	49 25,9%	22 27,5%	71 26,4%
. Tres tipos de actividades	26 13,8%	10 12,5%	36 13,4%
TOTAL profesores que han hecho actividades	159 84,1%	64 80%	223 82,9%
7. ¿Qué tipo de materiales utiliza en sus clases?			
7.1 MATERIALES IMPRESOS. Normalmente			
. Libros de texto	129 68,3%	68 85%	197 73,2%
. Libros de referencia (Enciclopedias ...)	97 51,3%	46 57,5%	143 53,2%
. Revistas, periódicos	53 28%	21 26,3%	74 27,5%
. Fichas de trabajo	88 46,6%	46 57,5%	134 49,8%
. Láminas murales	67 35,4%	32 40%	99 36,8%
. Mapas y planos	45 23,8%	17 21,3%	62 23%
. Apuntes	42 22,2%	25 31,3%	67 24,9%
TOTAL profesores que usan IMPRESOS normalmente	178 94,2%	79 98,7%	257 95,5%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
<b>7.2 MATERIALES IMPRESOS. A veces</b>			
. Libros de texto	22 11,6%	7 8,8%	29 10,8%
. Libros de referencia	44 23,3%	17 21,3%	61 22,7%
. Revistas, periódicos	72 38,1%	38 47,5%	110 40,9%
. Fichas de trabajo	40 21,2%	19 23,8%	59 21,9%
. Láminas murales	65 34,4%	29 36,3%	94 34,9%
. Mapas y planos	35 18,5%	25 31,3%	60 22,3%
. Apuntes	44 23,3%	26 32,5%	70 26%
. TOTAL profesores que usan IMPRESOS a veces	119 63%	55 68,7%	174 64,7%
<b>TOTAL PROFESORES QUE USAN IMPRESOS</b>	182 96,3%	79 98,7%	261 97%

### 7.3 MATERIALES AUDIOVISUALES. Normalmente

. Diapositivas	37 19,6%	10 12,5%	47 17,5%
. Filminas	15 7,9%	3 3,8%	18 6,7%
. Transparencias de retroproyector	14 7,4%	2 2,5%	16 5,9%
. Cintas cassettes	59 31,2%	23 28,8%	82 30,5%
. Discos	14 7,4%	5 6,3%	19 7,1%
. Películas de cine	17 9%	7 8,8%	24 8,9%
. Vídeos	26 13,8%	10 12,5%	36 13,4%
. N° profesores que usan AV normalmente	77 40,7%	29 36,2%	106 39,4

### 7.4 MATERIALES AUDIOVISUALES. A veces

. Diapositivas	95 50,3%	43 53,8%	138 51,3%
. Filminas	38 20,1%	17 21,3%	55 20,4%
. Transparencias de retroproyector	19 10,1%	4 5%	23 8,6%
. Cintas cassettes	70 37%	41 51,3%	111 41,3%
. Discos	26 13,8%	14 17,5%	40 14,9%
. Películas	34 18%	20 25%	54 20,1%
. Vídeos	70 37%	48 60%	118 43,9%
. N° profesores que usan AV a veces	134 70,9%	66 82,5%	200 74,3%
<b>TOTAL PROFESORES QUE USAN AUDIOVISUALES</b>	172 91%	73 91,2%	245 91,1%

### 7.5 MATERIALES MANIPULATIVOS. Normalmente

. De experiencias de laboratorio	14 7,4%	1 1,3%	15 5,6%
. De Expresión Plástica	99 52,4%	30 37,5%	129 48%
. De Educación Musical	48 25,4%	17 21,3%	65 24,2%
. De Pretecnología	45 23,8%	9 11,3%	54 20,1%
. De Educación Física	66 34,9%	31 38,8%	97 36,1%
. N° profesores que usan MM normalmente	126 66,7%	42 52,5%	168 62,5%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
<b>7.6 MATERIALES MANIPULATIVOS. A veces</b>			
. De experiencias de laboratorio	22 11,6%	20 25%	42 15,6%
. De Expresión Plástica	8 4,2%	10 12,5%	18 6,7%
. De Educación Musical	29 15,3%	12 15%	41 15,2%
. De Pretecnología	13 6,9%	11 13,8%	24 8,9%
. De Educación Física	16 8,5%	9 11,3%	25 9,3%
. N° profesores que usan materiales manipulativos a veces	53 28%	37 46,2%	90 33,5%
<b>TOTAL PROFESORES QUE USAN MATERIALES MANIPULATIVOS</b>	140 74,1%	57 71,2%	197 73,2%
<b>7.7 MATERIALES INFORMATICOS. Normalmente</b>			
. Programas de ejercitación	17 9%	0 0%	17 6,3%
. Programas de simulación	5 2,6%	0 0%	5 1,9%
. Unidades Didácticas	16 8,5%	1 1,3%	17 6,3%
. Paquetes Integrados	4 2,1%	0 0%	4 1,5%
. N° profesores que usan materiales informáticos normalmente	28 14,8%	1 1,3%	29 10,8%
<b>7.8 MATERIALES INFORMATICOS. A veces</b>			
. Programas de ejercitación	8 4,2%	0 0%	8 3%
. Programas de simulación	6 3,2%	0 0%	6 2,2%
. Unidades Didácticas	2 1,1%	0 0%	2 0,7%
. Paquetes Integrados	4 2,1%	0 0%	4 1,5%
. N° Profesores que usan materiales informáticos a veces	12 6,3%	0 0%	12 4,5%
<b>TOTAL PROFESORES QUE USAN MATERIALES INFORMATICOS</b>	36 19%	1 1,3%	37 13,8%
<b>TOTAL PROFESORES QUE USAN MATERIALES DIDACTICOS</b>	187 98,9%	80 100%	262 99,3%

8. En su programación escrita, aparte de otros aspectos consignados ¿especifica los siguientes datos que se citan a continuación?

**8.1 Los materiales a utilizar por el profesor**

. En la programación ANUAL	75 39,7%	35 43,8%	110 40,9%
. En la programación TRIMESTRAL	31 16,4%	16 20%	47 17,5%
. En la programación MENSUAL	14 7,4%	9 11,3%	23 8,6%
. En la programación QUINCENAL	42 22,2%	35 43,8%	77 28,6%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
. En la programación SEMANAL	46 24,3%	28 35%	74 27,5%
. En la programación DIARIA	66 34,9%	16 20%	82 30,5%
. N° profesores que programan materiales a utilizar por el profesor	147 77,8%	73 91,2%	220 81,8%

#### 8.2 Los materiales a utilizar por los alumnos

. En la programación ANUAL	35 18,5%	14 17,5%	49 18,2%
. En la programación TRIMESTRAL	14 7,4%	7 8,8%	21 7,8%
. En la programación MENSUAL	11 5,8%	9 11,3%	20 7,4%
. En la programación QUINCENAL	27 14,3%	29 36,3%	56 20,8%
. En la programación SEMANAL	41 21,7%	22 27,5%	63 23,4%
. En la programación DIARIA	66 34,9%	21 26,3%	87 32,3%
. N° profesores que programan materiales a utilizar por los alumnos	135 71,4%	65 81,2%	200 74,3%

#### 8.3 Los proyectos-trabajos de alumnos, que implican búsqueda y localización de diferentes fuentes de documentación (biblioteca/mediateca, entrevistas, encuestas, etc)

. En la programación ANUAL	26 13,8%	10 12,5%	36 13,4%
. En la programación TRIMESTRAL	14 7,4%	9 11,3%	23 8,6%
. En la programación MENSUAL	14 7,4%	8 10%	22 8,2%
. En la programación QUINCENAL	24 12,7%	16 20%	40 14,9%
. En la programación SEMANAL	34 18%	11 13,8%	30 11,2%
. En la programación DIARIA	19 10,1%	11 13,8%	30 11,2%
. N° profesores que programan proyectos-trabajos de los alumnos	97 51,3%	48 60%	145 53,9%

#### 8.4. Los tiempos (dentro o fuera del horario escolar) en que se van a realizar estos proyectos-trabajos de los alumnos

. En la programación ANUAL	29 15,3%	8 10%	37 13,8%
. En la programación TRIMESTRAL	12 6,3%	9 11,3%	21 7,8%
. En la programación MENSUAL	13 6,9%	10 12,5%	23 8,6%
. En la programación QUINCENAL	28 14,8%	17 21,3%	45 16,7%
. En la programación SEMANAL	26 13,8%	18 22,5%	44 16,4%
. En la programación DIARIA	28 14,8%	17 21,3%	45 16,7%
. N° de profesores que programan los tiempos de realización de los proyectos-trabajos	97 51,3%	46 57,5%	143 53,2%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
<b>8.5 Las diferentes actividades para los diferentes alumnos, según su nivel instructivo y madurativo</b>			
. En la programación ANUAL	16 8,5%	6 7,5%	22 8,2%
. En la programación TRIMESTRAL	10 5,3%	10 12,5%	20 7,4%
. En la programación MENSUAL	11 5,8%	5 6,3%	16 5,9%
. En la programación QUINCENAL	17 9%	22 27,5%	39 14,5%
. En la programación SEMANAL	37 19,6%	19 23,8%	56 20,8%
. En la programación DIARIA	69 36,5%	22 27,5%	91 33,8%
. N° profesores que programan diferentes actividades para los diferentes alumnos	119 63%	51 63,7%	170 63,2%

**8.6 Los diferentes agrupamientos para los diferentes trabajos a realizar: trabajo autónomo e independiente, equipo de trabajo (4-6 alumnos), grupo coloquial (15-30 alumnos), gran grupo**

. En la programación ANUAL	18 9,5%	4 5%	22 8,2%
. En la programación TRIMESTRAL	11 5,8%	7 8,8%	18 6,7%
. En la programación MENSUAL	17 9%	8 10%	25 9,3%
. En la programación QUINCENAL	20 10,6%	19 23,8%	39 14,5%
. En la programación SEMANAL	40 21,2%	25 31,3%	65 24,2%
. En la programación DIARIA	37 19,6%	18 22,5	55 20,4
. N° profesores que programan los diferentes agrupamientos	108 57,1%	54 67,5%	162 60,2%

**9. ¿Participan sus alumnos en algunas de las actividades que se citan a continuación?**

<b>9.1 Discuten los objetivos que les presenta el profesor con objeto de clarificar su alcance</b>	43 22,8%	14 17,5%	57 21,2%
<b>9.2 El profesor incorpora a su programación algunos objetivos propuestos por los alumnos</b>	69 36,5%	33 41,3%	102 37,9%
<b>9.3 Estos objetivos propuestos por los alumnos e incorporados por el profesor a su programación, se desarrollan en período lectivo</b>	63 33,3%	25 31,3%	88 32,7%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
9.4 Estos objetivos propuestos por los alumnos e incorporados a la programación del profesor "cuentan" igual que los demás objetivos a la hora de evaluar el área o materia	51 27%	22 27,5%	73 27,1%
9.5 Los proyectos-trabajos a realizar por los alumnos, de modo autónomo o en equipo, son asignados por el profesor a cada alumno o a cada equipo	68 36%	45 56,3%	113 42%
9.6 Los proyectos-trabajos a realizar por los alumnos, de modo autónomo o en equipo, son propuestos por el profesor para que elija cada alumno o cada equipo	69 36,5%	30 37,5%	99 36,8%
9.7 Los proyectos-trabajos a realizar por los alumnos, son propuestos por los alumnos en función de los objetivos y contenidos curriculares	38 20,1%	14 17,5%	52 19,3%
9.8 Los proyectos-trabajos a realizar por los alumnos, son propuestos por los alumnos en función de sus intereses personales (pueden ser o no curriculares)	23 12,2%	15 18,8%	38 14,1%
9.9 La composición de los grupos de trabajo de alumnos se determina por el profesor	60 31,7%	45 56,3%	105 39%
9.10 La composición de los grupos de trabajo de alumnos se determina por los alumnos mismos, en función de sus intereses personales	100 52,9%	44 55%	144 53,5%
9.11 La composición de los grupos de trabajo de alumnos se mantiene inalterable durante el curso escolar	13 6,9%	4 5%	17 6,3%
9.12 La composición de los grupos de trabajo de alumnos varía a lo largo del curso	134 70,9%	63 78,8%	197 73,2%

#### **IV.2.5. ANALISIS DE SIGNIFICATIVIDAD DE LAS DIFERENCIAS ENTRE PROFESORES QUE EJERCEN EN CENTROS CON CR Y PROFESORES QUE EJERCEN EN CENTROS SIN CR, PERO QUE PRESENTAN CIERTA ORGANIZACION DE LOS MATERIALES**

Se han aplicado la prueba de Ji-cuadrado y el análisis de varianza para obtener la significatividad de las diferencias en las variables entre los profesores de los dos tipos de centros escolares considerados, los que tienen CR y los que tienen una cierta organización de los materiales. De este análisis de significatividad se deducen las principales diferencias entre los dos conjuntos de profesores, correspondientes a los dos tipos de centros escolares considerados. Las variables significativas son:

- COSE, INTEG. Profesores en Comisión de servicios. Profesores de integración.
- JOCOSI, CUR. Asistencia a jornadas, congresos, simposiums, cursos.
- TEXN, MAPAV, IMPN, IMPT. Uso de textos, de mapas y de materiales impresos en general.
- CIV, VIV, AVV. Uso de cintas magnetofónicas, de vídeos y de materiales audiovisuales en general.
- LAN, LAV, EXPLAN, EXPLAV, PREN, MANV. Uso del Laboratorio de Ciencias, de materiales de expresión Plástica, de materiales de Pretecnología y de materiales manipulativos en general.
- EJEN, UDIN, INFN, INFV, INFT. Uso de programas informáticos de ejercitación, de unidades didácticas y de programas informáticos en general.
- MAPAQ, MALAQ, ACTIT, ACTIQ, AGRUQ, AGRUTO. Consignación en la programación escrita del profesor de: los materiales a utilizar por el profesor, las actividades para los diferentes alumnos, los agrupamientos para los diferentes alumnos.



- ASIG, GRUP. Asignación por parte del profesor: de los proyectos-trabajos a realizar los alumnos y de la composición de los grupos de trabajo de alumnos.

Del análisis realizado se deduce lo siguiente:

1. En los centros escolares con CR ejerce un mayor número de profesores que en los centros que no tienen CR, que están en comisión de servicios ( $F=0,0341$ ). También hay un mayor número de profesores de integración ( $F=0,0211$ ).
2. Los profesores que ejercen en centros con CR han asistido a más cursos de perfeccionamiento ( $F=0,0016$ ) que los profesores que ejercen en centros sin CR, mientras que éstos han asistido a más congresos, jornadas y simposiums ( $F=0,0378$ ).
3. Los profesores que ejercen en centros sin CR, utilizan más que los profesores que ejercen en centros con CR, los materiales impresos ( $F=0,0014$ ). Normalmente utilizan más los textos ( $F=0,0045$ ), y a veces, más los mapas ( $F=0,0218$ ).
4. La utilización esporádica de los materiales audiovisuales es mayor en los centros sin CR ( $F=0,0343$ ), especialmente las cintas cassettes ( $F=0,0305$ ) y los vídeos ( $F=0,0005$ ).
5. Los profesores que ejercen en centros con CR utilizan más que los profesores que ejercen en centros sin CR, materiales manipulativos de manera usual, especialmente el Laboratorio de Ciencias ( $F=0,0444$ ), los materiales de Expresión Plástica ( $F=0,0255$ ) y los de Pretecnología ( $F=0,0187$ ). El uso esporádico de estos materiales manipulativos es superior en los centros sin CR ( $F=0,0144$ ), especialmente el Laboratorio de Ciencias ( $F=0,0057$ ) y los materiales de Expresión Plástica ( $F=0,0130$ ).
6. Los materiales informáticos se usan más ( $F=0,0005$ ), de manera usual ( $F=0,0026$ ) y esporádicamente ( $F=0,0462$ ), en los centros con CR, especialmente los programas de ejercitación ( $F=0,0055$ ) y las unidades didácticas ( $F=0,0262$ ).

7. Los profesores de los centros sin CR, introducen en su programación escrita, más que los profesores de los centros con CR, los materiales a utilizar por el profesor ( $F=0,0003$ , quincenal), los materiales a usar por los alumnos ( $F=0,0000$  quincenal), las diferentes actividades de aprendizaje según el nivel instructivo y madurativo de sus alumnos ( $F=0,0395$  trimestral y  $F=0,0001$  quincenal) y los diferentes agrupamientos para las diferentes actividades ( $F=0,0405$ ).

8. Los proyectos-trabajos de los alumnos, son asignados por los profesores, en mayor medida en los centros sin CR que en los centros con CR ( $F=0,0020$ ).

9. La composición de los grupos de trabajo de alumnos se determina en mayor medida por los profesores y no por los alumnos, en los centros sin CR que en los centros con CR ( $F=0,0001$ ).

#### **IV.2.6. ANALISIS DE SIGNIFICATIVIDAD DE RELACIONES ENTRE VARIABLES DEPENDIENTES E INDEPENDIENTES DE LA TOTALIDAD DE LOS PROFESORES**

Se han aplicado la prueba Ji-cuadrado y el análisis de varianza simple para delimitar la significatividad de las relaciones entre las variables dependientes e independientes del cuestionario de profesores (P), de los doce centros escolares estudiados que tienen una organización de los materiales, con existencia o no de CR. Los pares de variables significativos son:

- PD con IMPN, MAPA, ACTID. Profesores propietarios definitivos con el uso de materiales impresos, con la consignación en la programación escrita de los materiales a usar por el profesor y de las actividades de los alumnos.
- PROFT con ARESP, AVV, AGRUTO. Los profesores con la impartición de su área y especialidad, con el uso de materiales AV y con la consignación en la programación escrita de los agrupamientos de alumnos.

- PRET con ESPEC, EPRE, ESEPRE; IMPV, AVN, MANN, INFV; MAPAQ, MAPAD, MALAM, MALAD, PROD, ACTID, AGRUQ, AGRUD, ACTITO. Los profesores de Preescolar con el ejercicio de su especialidad, con el uso de materiales de todo tipo, con la consignación en su programación escrita de los materiales a usar por el profesor y por el alumnos, de los proyectos-trabajos de los alumnos, de las actividades y de los agrupamientos de los diferentes alumnos.

- CIT con EPRE, GRUP. Los profesores de Ciclo Inicial con la especialidad de preescolar y con la composición de los grupos de alumnos por parte del profesor.

- CMT con IMPN, MANN, MANV; PROT, ACTIT, PROG, EVA. Los profesores de Ciclo Medio con el uso de materiales impresos y manipulativos, con la inclusión en su programación escrita de los proyectos-trabajos y de las actividades de los alumnos, con la incorporación de algunos objetivos propuestos por los alumnos y con su evaluación.

- CST con ESPEC, ARESP, MNA, FIIN, EDFI, ESMA, ESOC, ESFIFRA, ESFING, ESEDFI; MANN, INFN; MAPA, MALA, MALAT, MALAM, PROT, PROM, TIA, TIT, ACTIM, AGRUA, MALTO, PROTO; OBJE, PROG, LECTI, EVA, ASIG, PPROF, PALUM, GRAL. Los profesores del Ciclo Superior con el ejercicio de su área y de su especialidad, con el uso de materiales manipulativos e informáticos, con la inclusión en su programación escrita de los materiales a usar por el profesor y por el alumno, de los proyectos-trabajos de los alumnos, de los tiempos-actividades-agrupamientos de los diferentes alumnos, con la discusión-incorporación-evaluación de objetivos propuestos por los alumnos, con modos diferentes de asignar los proyectos-trabajos a los alumnos, con la composición de grupos por los propios alumnos.

- IEOT con ESPEC, ARESP, EDES, ESEDES, ESORI. Profesores de integración, Educación Especial y orientadores con el ejercicio de su especialidad.

- FYP con AVN, AVV, INFN; CIT, CMT, CST. Las actividades de formación y de perfeccionamiento realizadas con el uso de materiales audiovisuales e informáticos, con los profesores de los Ciclos Inicial, Medio y Superior.

- IMPN con MAT, MNA, ESMA; H39, M5, M05; TIQ, PROTO, TITO, ACTITO, AGRUTO. El uso de materiales impresos de modo normal con los profesores que imparten y son especialistas en Matemáticas, con la edad y con los años de ejercicio, con la consignación en la programación escrita de los tiempos, de los proyectos-trabajos, de las actividades y de los agrupamientos.

- IMPV con NAT, MNA; AGRUS, PROTO; PROG, ASIG. El uso de materiales impresos esporádicamente con los profesores que imparten Ciencias Naturales, con la consignación en la programación escrita de los proyectos-trabajos y de los agrupamientos, con la incorporación de algunos objetivos propuestos por los alumnos, con la asignación de los proyectos-trabajos por el profesor.

- AVN con EDMU, EPRE, ESEDES, ESEPRE; H50; MAPA, MAPAT, MAPAM, MAPAS, MAPAD, MALAM, MALAD, PROM, PROQ, PROD, TIM, TIQ, TIS, TID, ACTIT, ACTIM, AGRUA, AGRUT, AGRUS, AGRUD, MAPTO, MALTO, PROTO, TITO, ACTITO, AGRUTO; LECTI, EVA. El uso de materiales audiovisuales de modo normal con los profesores especialistas en Ed. Musical, Ed. Preescolar y Ed. Especial, con la edad, con la consignación en la programación escrita de los materiales a usar por el profesor y por el alumno, de los proyectos-trabajos de los alumnos, de los tiempos-actividades-agrupamientos de los diferentes alumnos, con la incorporación en tiempo lectivo de algunos objetivos propuestos por los alumnos y su evaluación.

- AVV con PROTO; ASIG, COMVA. El uso de materiales audiovisuales de modo esporádico con la consignación en la programación escrita de los proyectos-trabajos de los alumnos, con la asignación de los grupos de trabajo por el profesor, con la composición variable de los grupos de alumnos a través del curso.

- MANN con NAT, EXPLA, EDFIS, MNA, EPRE, ESMA, ESEDES, ESEPRE, ESEDFI; MAPAD, MALAD, PROD, TID, ACTID, AGRUD, MAPTO, MALTO, ACTITO, AGRUTO; COMVA. El uso de materiales manipulativos de modo normal con los profesores que imparten Ciencias Naturales, Expresión Plástica, Ed. Física, con los profesores que son especialistas en Matemáticas-Ciencias Naturales, Ed. Preescolar,

con los profesores que imparten y son especialistas en Matemáticas, Ed. Especial, Ed. Preescolar y Ed. Física, con la consignación en la programación escrita de los materiales a usar por el profesor y por los alumnos, de los proyectos-trabajos de los alumnos, de los tiempos-actividades-agrupamientos de los diferentes alumnos, con la composición variable de los grupos de alumnos a lo largo del curso.

- MANV con NAT, ESMA; MALAT, PROM; GRUP. El uso de materiales manipulativos esporádicamente con los profesores que imparten Ciencias Naturales y que son especialistas en Matemáticas-Ciencias Naturales, con la consignación en la programación escrita de los materiales a usar por los alumnos y los proyectos-trabajos de éstos, con la determinación de la composición de los grupos de trabajo por el profesor.

- INFN con H25, H05; MAPAD, PROA, PROT, PROQ, PROS, PROD, TIA, TIT, TIQ, AGRUA, AGRUT, MAPTO, PROTO, TITO, AGRUTO; OBJE. El uso de materiales informáticos de modo normal con la edad y con la antigüedad de los profesores, con la inclusión en la programación escrita de los materiales a usar por el profesor, de los proyectos-trabajos de los alumnos, de los tiempos y agrupamientos de los diferentes alumnos, con la discusión de objetivos presentados por el profesor.

- INFV con NAT, ESMA; H50; MAPAT, MAPAD, MALAT, MALAD, PROA, PROT, PROM PROQ, TIT, TIQ, ACTIT, AGRUA, AGRUT, AGRUD, MAPTO, PROTO. El uso de materiales informáticos esporádicamente con los profesores que imparten Ciencias Naturales y que son especialistas en Matemáticas-Ciencias Naturales, con la edad, con la consignación en la programación escrita de los materiales a usar por el profesor y por los alumnos, de los proyectos-trabajos de los alumnos, de los tiempos-actividades-agrupamientos de los diferentes alumnos.

De este análisis de significatividad de relaciones se deduce que:

1. Los profesores de los doce centros mantienen una alta coherencia entre la especialidad oficial que poseen y el ejercicio docente en el área (0,0018). Suelen utilizar

esporádicamente los materiales audiovisuales (0,0000). Suelen programar los diferentes agrupamientos de los alumnos (0,0000).

2. Los **profesores de Preescolar** mantienen una alta coherencia entre el ejercicio del nivel de Preescolar y su especialidad oficial en Educación Preescolar (0,0000). Utilizan usualmente los materiales audiovisuales (0,0000) y los materiales manipulativos (0,0000). Utilizan esporádicamente los materiales impresos (0,0048) y los materiales informáticos (0,0058). Introducen en su programación diaria los materiales a usar por el profesor (0,0386), los materiales a usar por los alumnos (0,0289), los proyectos-trabajos de alumnos que implican búsqueda y localización de diferentes fuentes de información (0,0116), las diferentes actividades ((0,0008) y los diferentes agrupamientos (0,0046). Cuando la programación es quincenal, introducen en ella los materiales a usar por el profesor (0,0386) y los diferentes agrupamientos (0,0026). No suelen discutir los objetivos con los alumnos (0,0293) ni los proyectos-trabajos de los alumnos son propuestos por los alumnos (0,0293).

3. Muchos de los **profesores** que ejercen en el **Ciclo Inicial** están especializados en Educación Preescolar (0,0177). Estos profesores no suelen introducir en sus programaciones escritas los materiales a usar por el profesor (0,0039), ni los materiales a usar por los alumnos (0,0013), ni los tiempos de ejecución de las actividades (0,0023) ni los diferentes agrupamientos (0,0054). Los alumnos no intervienen en la discusión de los objetivos que tiene el profesor (0,0342) ni en la propuesta de otros objetivos diferentes a los planteados por el profesor (0,0001). La composición de los grupos de trabajo de alumnos se determina por el profesor (0,0482) y no por los alumnos (0,0264).

4. Los **profesores de Ciclo Medio** son los menos especializados. Utilizan usualmente materiales impresos (0,0376) y materiales manipulativos (0,0000). No suelen introducir en sus programaciones escritas anuales los materiales a usar por los alumnos (0,0073); en las programaciones quincenales introducen los proyectos-trabajos de alumnos que implican búsqueda y localización de diferentes fuentes de documentación (0,0113) y las diferentes actividades (0,0131). Suelen incorporar a su programación algunos objetivos

propuestos por los alumnos (0,0333), que se evalúan igual que los objetivos planteados por el profesor (0,0311).

5. Los profesores del Ciclo Superior están bastante especializados (0,0071) y mantienen una alta coherencia entre esta especialización y el ejercicio docente en el área correspondiente (0,0000), especialmente en Educación Física (0,0089), Matemáticas-Ciencias de la Naturaleza (0,0000), Ciencias Sociales (0,0000), Filología-Francés (0,0000) y Filología-Inglés (0,0342).

Los profesores del Ciclo Superior utilizan usualmente los materiales manipulativos (0,0000) y los materiales informáticos (0,0303). Suelen introducir en sus programaciones los materiales a utilizar por los alumnos (0,0373) y los proyectos-trabajos de alumnos que implican búsqueda y localización de diferentes fuentes de documentación (0,0130). Introducen en sus programaciones anuales los materiales a usar por el profesor ((0,0001), los materiales a usar por los alumnos (0,0000), los tiempos de realización de los proyectos-trabajos de alumnos ((0,0007) y los diferentes agrupamientos ((0,0468). En las programaciones trimestrales se introducen los materiales a usar por los alumnos ((0,0047), los proyectos-trabajos de alumnos (=,0038) y los tiempos de realización de estos proyectos (0,0025). En las programaciones mensuales se introducen los materiales a usar por los alumnos ((0,0112), los proyectos-trabajos de alumnos (0,0390= y las diferentes actividades (0,0027).

Los profesores del Ciclo Superior discuten con sus alumnos los objetivos que pretender conseguir (0,0010) y suelen incorporar a su programación objetivos propuestos por los alumnos (0,0402), que se desarrollan en período lectivo (0,0014) y se evalúan igual que el resto de los objetivos planteados por el profesor (0,0165).

Algunos de los proyectos-trabajos de alumnos son asignados por el profesor (0,0241), otros son propuestos por el profesor para que elijan los alumnos (0,0030) y otros son propuestos por los alumnos en función de objetivos y contenidos curriculares (0,0005). La composición de los grupos de alumnos no suele estar determinada por el profesor (0,0072) y sí por los alumnos en función de sus intereses personales (0,0000).

6. Los puestos ocupados por los **profesores de Educación Especial y de Orientación** son coherentes con la especialidad y formación de estos profesionales (0,0000, 0,0007). Los profesores de integración, educación especial y los orientadores no utilizan normalmente los materiales impresos (0,0011); no suelen introducir en sus programaciones los materiales a usar por el profesor (0,0088), ni los materiales a usar por los alumnos (0,0371), ni los proyectos-trabajos de alumnos (0,0487), ni los tiempos de ejecución de estos proyectos (0,0452).

7. Los profesores que han realizado actividades de formación y de perfeccionamiento utilizan usualmente los materiales audiovisuales (0,0013) y esporádicamente los materiales informáticos (0,0025).

8. Los **materiales impresos se utilizan de manera usual** por los profesores que:

a. Imparten Matemáticas (0,0036) y son especialistas en Matemáticas-C. de la Naturaleza (0,0032).

b. Tienen entre 25 y 39 años (0,0236), llevan en el centro más de cinco años (0,0117) y tienen una antigüedad como profesores de más de cinco años (0,0304).

c. No suelen introducir en sus programaciones los materiales a usar por el profesor (0,0020) ni los materiales a usar por los alumnos (0,0099), aunque sí introducen los proyectos-trabajos de alumnos que implican búsqueda y localización de diferentes fuentes de documentación (0,0029), los tiempos de ejecución de estos proyectos (0,0014), las diferentes actividades según nivel instructivo y madurativo de los alumnos (0,0001) y los diferentes agrupamientos (0,0000).

d. No suelen formar los grupos de alumnos a instancias de los mismos alumnos (0,0180).

9. Los **materiales impresos se utilizan esporádicamente** por los profesores que:

a. Imparten Ciencias de la Naturaleza (0,0035) y son especialistas en Matemáticas-Ciencias de la Naturaleza (0,0111).

b. Introducen en sus programaciones proyectos-trabajos de alumnos que implican búsqueda y localización de diferentes fuentes de documentación (0,0496).

c. Incorporan a su programación objetivos propuestos por los alumnos (0,0244).



d. Asignan los proyectos-trabajos de alumnos a cada alumno o cada equipo (0,0230).

**10. Los materiales audiovisuales se utilizan usualmente por los profesores que:**

a. Son especialistas en Educación Preescolar (0,0051) y en Educación Especial (0,0167); imparten Ed. Musical (0,0370). La relación es negativa, es decir, no utilizan de modo usual los materiales audiovisuales los profesores que imparten Matemáticas (0,0035) y Ciencias Sociales (0,0047) y por los profesores que son especialistas en Matemáticas-Ciencias de la Naturaleza (0,0150) y en Ciencias Sociales (0,0325).

b. Tienen entre 40 y 50 años (0,0249)

c. Incluyen en sus programaciones los materiales a usar por el profesor (0,0000), los materiales a usar por los alumnos (0,0000), los proyectos-trabajos de alumnos que implican búsqueda y localización de diferentes fuentes de documentación (0,0000), los tiempos de ejecución de estos proyectos (0,0000), las actividades según nivel instructivo y madurativo (0,0000) y los diferentes agrupamientos (0,0000).

d. No suelen discutir los objetivos con los alumnos (0,0281), aunque los objetivos propuestos por los alumnos y que incorporan a su programación, se desarrollan en período lectivo (0,0382) y son evaluados como los objetivos planteados por el profesor (0,0178).

**11. Los materiales audiovisuales se utilizan esporádicamente por los profesores que:**

a. Introducen en sus programaciones los proyectos-trabajos de alumnos que implican búsqueda y localización de diferentes fuentes de documentación (0,0004), aunque no introducen los materiales a usar por el profesor (0,0075) ni los materiales a usar por los alumnos (0,0388), ni los tiempos (0,0034) ni las diferentes actividades (0,0001).

b. Asignan los proyectos-trabajos de alumnos a cada alumno o a cada equipo (0,0057).

c. Varían la composición de los grupos de alumnos a lo largo del curso (0,0003).

**12. Los materiales manipulativos se utilizan usualmente por los profesores que:**

a. Imparten Ciencias de la Naturaleza (0,0138) y Expresión Plástica (0,0012); por los especialistas en Matemáticas-Ciencias de la Naturaleza (0,0039), en Educación Preescolar ((0,0000), en Educación Especial (0,0343) y en Educación Física (0,0272).

b. Introducen en sus programaciones los materiales a usar por el profesor (0,0000), los materiales a usar por los alumnos (0,0037), las diferentes actividades según nivel instructivo y madurativo de los alumnos (0,0062) y los diferentes agrupamientos (0,0157). En las programaciones diarias introducen los materiales para el profesor (0,0000), los materiales para el alumno (0,0000), los proyectos-trabajos de alumnos (0,0105), los tiempos (0,0003), las diferentes actividades (0,0002) y los diferentes agrupamientos (0,0313).

c. Varían la composición de los grupos de alumnos a lo largo del curso (0,0036).

**13. Los materiales manipulativos se utilizan esporádicamente por los profesores que:**

a. Imparten Ciencias Naturales (0,0000) y por los especialistas en Matemáticas-Ciencias Naturales (0,0065).

b. Introducen en su programación trimestral los materiales a usar por los alumnos (0,0022) y en su programación mensual los proyectos-trabajos de alumnos (0,0454).

c. Determinan la composición de los grupos de alumnos (0,0014).

**14. Los materiales informáticos se utilizan usualmente por los profesores que:**

a. Profesores no especialistas (0,0029), que tienen hasta 25 años (0,000) y una antigüedad como profesor hasta cinco años (0,0361).

b. Introducen en sus programaciones los materiales a usar por el profesor (0,0000), los proyectos-trabajos de alumnos (0,0000), los tiempos de ejecución de esos proyectos (0,0000) y los diferentes agrupamientos (0,0009).

c. Discuten con sus alumnos los objetivos que se plantean (0,0438).

**15. Los materiales informáticos se utilizan esporádicamente por los profesores que:**

a. Imparten Ciencias naturales (0,0158), son especialistas en Matemáticas-Ciencias Naturales (0,0024) y tienen entre 40 y 50 años (0,0317).

b. Introducen en su programación los materiales a usar por el profesor (0,0002) y los proyectos-trabajos de alumnos (0,0020). En la programación trimestral, introducen los materiales a usar por el profesor (0,0005), los materiales a usar por los alumnos (0,0126), los proyectos-trabajos de alumnos (0,0050), los tiempos de ejecución de esos proyectos (0,0133), las diferentes actividades según nivel instructivo y madurativo de los alumnos (0,0000) y los diferentes agrupamientos (0,0053).



## **V. DESCRIPCION Y VALORACION DE 5 CR REPRESENTATIVOS. 2ª fase**

En la segunda fase de la investigación se estudian cinco CR representativos de los diferentes tipos de CR al servicio de centros escolares de un área geográfica. Los CR son seleccionados a través del análisis cluster, tal como se indica en el capítulo III. **EL ESTUDIO EMPIRICO**. En esta segunda parte de la investigación se utilizan instrumentos de tipo cuantitativo (Pruebas de rendimiento de Ciclo Inicial y cuestionario de padres) y, principalmente, instrumentos de tipo cualitativo, como son: entrevistas no estructuradas, observación no participante de la vida del CR (registrada en notas de campo) y análisis de los documentos de funcionamiento del CR.

En este capítulo se exponen los documentos resultantes del tratamiento de datos de tipo cualitativo, **V.1. Análisis de los datos obtenidos con los instrumentos de tipo cualitativo**; los resultados del análisis estadístico de los datos obtenidos con instrumentos de tipo cuantitativo, **V.2 Análisis estadísticos de los datos obtenidos con los instrumentos de tipo cuantitativo**; la descripción de las características de los cinco CR, de acuerdo con el tratamiento de datos realizado, **V.3. Descripción de las características de los cinco CR**; y la valoración de los cinco CR a través de la aplicación de una pauta de valoración elaborada y justificada, **V.4. Valoración de los cinco CR**.

### **V.1. ANALISIS DE LOS DATOS OBTENIDOS CON LOS INSTRUMENTOS DE TIPO CUALITATIVO**

Para analizar estos datos se elaboraron las "Categorías y Unidades de registro", que se incluyeron en el capítulo III. **EL ESTUDIO EMPIRICO**. El documento último del análisis de contenido realizado a través de las Categorías y Unidades de registro se expone en tres apartados: entrevistas, observaciones y documentos de los cinco CR. Se incluye un cuarto documento, de contraste entre los datos aportados por estos cinco CR en el cuestionario de la 1ª fase con los datos recogidos en la 2ª fase.

### V.1.1. ANALISIS DE CONTENIDO DE LAS ENTREVISTAS REALIZADAS EN LOS CENTROS DE RECURSOS VISITADOS

El análisis se va a realizar a partir de las "Categorías y Unidades de registro" definidas previamente. En ellas se consideran cuatro grandes temas: Centros de Recursos (CR), Materiales Didácticos (MD), Formación y Perfeccionamiento (FYP) y Educación Compensatoria (EC).

#### CENTROS DE RECURSOS (CR)

##### CR-OD. Origen y desarrollo del CR. Antecedentes y descripción general del Centro de Recursos

- |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|---|---|---|
| 1. La creación oficial del CR fue promovida por grupos de profesores   |   | x | x |   | x |
| 2. En la plantilla del CR existen profesores que fueron y son parte integrante de los grupos de profesores que promovieron el CR |   | x | x |   | x |
| 3. El ámbito de actuación del CR es:   |   |   |   |   |   |
| a. Centros de los niveles de Preescolar, EGB y EE. MM.   | x | x |   |   | x |
| b. Prioritariamente centros del nivel de EGB, estando abierto a EE.MM.   |   |   | x |   |   |
| c. Sólo atiende a las escuelas rurales   |   |   |   | x |   |
| 4. El CR se encuentra ubicado:   |   |   |   |   |   |
| a. En un edificio <u>independiente</u>   | x |   |   |   |   |
| b. En parte de los espacios de un <u>centro escolar</u> (FP, EGB, E.Hogar)   |   | x | x | x |   |
| c. En espacios cedidos por el <u>Ayuntamiento</u>  |   |   |   |   | x |

	1	2	3	4	5
5. Los espacios e instalaciones son compartidos por varias entidades. Usan la misma puerta aunque cada entidad tenga espacios diferentes asignados (CR-CEP, CP-CRP, CR-EH, CR-EPA-SPE)		x	x	x	x

6. La ubicación del CR es percibida por los profesores, como:

a. Mal comunicado

b. De fácil acceso

**CR-C. El Coordinador/Director del CR. Plantilla. Relaciones entre el personal del CR y los profesores de su ámbito**

1. El Coordinador/Director define las funciones del CR	x		x		x
2. El Coordinador/Director se siente satisfecho con las condiciones de su trabajo		x	x		x
3. El Coordinador/Director visita los claustros de profesores para dar a conocer el CR					x
4. El Coordinador/Director del CR es nombrado por:					
a. <u>Diferentes</u> grupos de profesores, en términos de eficacia, servicio y trabajo bien hecho					x
b. <u>Algún</u> profesor, en términos de buen servicio hacia los profesores			x		
c. <u>Algunos</u> profesores como persona de buena relación y facilitador		x			
5. El <u>estilo</u> del Coordinador/Director aparece como:					
a. Tipo <u>interpersonal</u> , de relaciones personales y de flexibilidad		x			
b. Tipo <u>profesional</u> , de relaciones personales y productividad			x		x
c. Tipo <u>formalista y político</u> , con procedimientos formales establecidos y bien relacionado	x				

6. Las relaciones entre el CR y los profesores:

a. Están formalizadas. Las normas se aplican usualmente

b. Son muy personalizadas. Se prioriza la relación personal a las normas de funcionamiento

7. El personal del CR es percibido por su responsable:

a. Como suficiente

b. Como insuficiente

8. Por el responsable del CR, se echa en falta una persona que:

a. Se ocupe de la organización del CR y de la elaboración de materiales

b. Se ocupe de la producción de material AV

9. No existe coherencia entre la especialización y el apoyo directo ejercido por dos de los tres profesores de EC

#### CR-EC. Aspectos económicos. Presupuesto y dotación en MD

1. La asignación económica se considera:

a. Suficiente para atender las necesidades del CR

b. Insuficiente

2. El pago de los desplazamientos de los profesores tiene diferentes criterios:

a. No se pagan los desplazamientos para actividades de F y P (cursos, GT)

b. No se pagan los desplazamientos para reuniones de EC

c. Se pagan los desplazamientos para reuniones de EC

	1	2	3	4	5
a. Están <u>formalizadas</u> . Las normas se aplican usualmente	x		x	x	x
b. Son muy <u>personalizadas</u> . Se prioriza la relación personal a las normas de funcionamiento		x			
a. Como <u>suficiente</u>	x	x			x
b. Como <u>insuficiente</u>			x	x	
a. Se ocupe de la <u>organización</u> del CR y de la <u>elaboración de materiales</u>				x	
b. Se ocupe de la <u>producción</u> de material <u>AV</u>			x		
9. No existe coherencia entre la especialización y el apoyo directo ejercido por dos de los tres profesores de EC				x	
<b>CR-EC. Aspectos económicos. Presupuesto y dotación en MD</b>					
1. La asignación económica se considera:					
a. <u>Suficiente</u> para atender las necesidades del CR	x	x		x	x
b. <u>Insuficiente</u>			x		
2. El pago de los desplazamientos de los profesores tiene diferentes criterios:					
a. <u>No se pagan</u> los desplazamientos para actividades de F y P (cursos, GT)	x	x			x
b. <u>No se pagan</u> los desplazamientos para reuniones de EC				x	
c. <u>Se pagan</u> los desplazamientos para reuniones de EC		x			



**3. Existen diferentes procedimientos para obtener recursos económicos, aparte de la asignación oficial:**

a. El equipamiento del CR se ha hecho en gran parte con asignaciones de la Diputación

b. Los centros que utilizan el servicio de reprografía, lo pagan con folios en blanco

c. Uno de los GT recibió un premio de 400.000,- ptas. Los componentes del grupo compraron con esa cantidad materiales para toda la comarca

d. Los gastos de funcionamiento son compartidos por las entidades que ocupan el mismo local

4. No se conoce la asignación económica del CR. Varían de un año a otro la cantidad, la canalización de llegada y de la justificación, sin saber las razones a que obedece esta variación

**5. Existen dificultades en la justificación de la asignación económica recibida**

**CR-OR. Aspectos organizativos del CR. Espacios, planificación, coordinación CR, coordinación CR-centros, selección de MD**

**1. Los espacios del CR son percibidos como:**

**a. Suficientes**

**b. Insuficientes**

## 2. El plan anual del CR:

a. **Especifica** las actividades con detalle: fechas, horarios, lugar, profesor, etc

b. Es una declaración de intenciones. No se especifican actividades concretas

**c. No existe plan anual del CR**

3. Los **centros atendidos por EC** se coordinan para realizar algunas actividades:

a. Un plan conjunto de actuación anual

b. Intentan realizar un plan conjunto y programaciones conjuntas, pero no lo han conseguido por falta de tiempo para reuniones

c. Una memoria conjunta al final del curso

4. La **planificación** de las actividades ha presentado alguna dificultad:

a. La actividad de planificación, prevista para los viernes, no se ha llevado a efecto, al dedicar este tiempo a preparar el apoyo directo y a realizar actividades de perfeccionamiento del equipo de EC

b. Han surgido problemas de uso de materiales de equipo en un centro, por falta de planificación

5. El CR organiza reuniones/jornadas de información y coordinación a comienzos de curso

6. La **selección** del material didáctico se realiza:

a. Por el Consejo Directivo, del que forman parte el Coordinador del CR y los Coordinadores de los grupos de trabajo

b. Por los responsables del uso de cada tipo de material (RAC, asesores)

7. Los **mecanismos y oportunidades de participación** de los profesores en la **selección** del material didáctico:

a. Existen y son utilizadas por los profesores

b. Existen y no son utilizadas por los profesores

c. No se dan mecanismos ni oportunidades

1	2	3	4	5
			x	
	x			
			x	
			x	
			x	
			x	x
	x			x
			x	x
	x			
		x		



5. No hay relación directa entre el CR y los centros que tienen proyectos institucionales relacionados con materiales didácticos (vídeo e informática)	1	2	3	4	5
			x		
6. El CR es el vehículo de cualquier entidad que quiere llegar a la escuela con finalidad educativa para que la escuela pueda usar los servicios ofertados por estas entidades. El CR tiene que estar abierto a todo el mundo			x		
7. Existe una buena relación y colaboración entre el CR y la Universidad así como con los Gabinetes Didácticos de los Museos					x
8. Existe colaboración CR-Centro escolar en el que está ubicado el CR. La colaboración consiste en compartir espacios y materiales		x	x		
9. Las reuniones de coordinación del CR con otros CR provinciales o extraprovinciales:					
a. Se realizan de modo sistemático	x	x	x	x	
b. No existe					x
<b>CR-DO. Documentación del CR</b>					
1. El CR edita un boletín/revista de información que envía a los centros de su ámbito		x	x		
2. Se dan certificados de participación en las actividades de F y P:					
a. Cuando son pedidos por el profesor		x			
b. Una vez finalizada la actividad	x				

**CR-P. Préstamo y dinamización del material didáctico (MD)**

1. El acceso a los materiales del CR se realiza:

a. El equipo de EC suele llevar los materiales (equipos, AV, maletas) a los centros

b. Los profesores de los centros atendidos por EC encuentran dificultoso, incómodo y ocupando parte de su tiempo, el desplazamiento al CR para buscar, manipular y seleccionar materiales. Prefieren tener sus propios materiales en el propio centro escolar

2. El material de equipo del CR admite diferentes tipos de distribución:

a. Parte del material está repartido en los centros escolares atendidos por EC, en calidad de depósito

b. Los centros que, eventualmente, no disponen de materiales, toman del CR lo que necesitan durante el curso, en calidad de depósito

c. Parte del material está descentralizado en 2-3 centros de la comarca, funcionando como subcentros de recursos

3. Existe un servicio de préstamo de lotes de libros y juegos, que:

a. Los profesores de EC llevan a los centros y los dejan durante 15-21 días

b. Los profesores de los centros atendidos por EC consideran que este servicio es efectivo y gratificante para los alumnos

4. Los profesores conocen el material existente en el CR:

a. La mayoría, a través del catálogo y de las visitas al CR

b. Algunos lo conocen y no dicen cómo

1	2	3	4	5
			x	
	x		x	
	x			
			x	
			x	
			x	
				x
	x	x	x	

5. El **catálogo** de materiales del CR:

- a. Se ha enviado completo a los centros del ámbito del CR
- b. Se ha enviado el catálogo parcialmente
- c. Presenta dificultades a los profesores. Les cuesta identificar si los materiales son adecuados a sus necesidades. Falta información

6. El CR dispone de un **inventario** de materiales:

- a. En el que se incluyen los materiales en depósito dejado a los centros (EC)
- b. Que se ha elaborado varias veces

7. Existen unas **normas** de préstamo para los materiales del CR que:

- a. La mayor parte de las veces no se aplican
- b. Usualmente se aplican

8. Los materiales de paso del CR se toman en préstamo:

- a. Por algunos profesores
- b. Por muy pocos profesores

9. El **uso** de los materiales del CR:

- a. Se considera infrautilizado por los profesores de EC
- b. Se considera no aprovechado suficientemente, por falta de tiempo, por los profesores de los centros atendidos por EC
- c. La mayoría de las veces que los profesores de EC llevan materiales a los centros son para utilizarlos ellos mismos en el apoyo directo (excepto los lotes)

10. Algunos profesores **fotocopian/copian** los materiales (libros, material AV) del CR para tenerlos en su centro

11. El material de equipo más usado en el CR es el de reprografía

1	2	3	4	5
			x	x
x	x	x		
	x			
		x		
			x	
	x			
x		x		x
				x
x	x	x	x	
			x	
			x	
			x	
	x	x		
			x	

	1	2	3	4	5
12. Los profesores han tomado en préstamo diferentes materiales de equipo, cuando los han necesitado:					
a. Sin ninguna dificultad	x	x	x		x
b. Con dificultades (averías, falta de pilas etc.)	x				
13. Los profesores encuentran que el material de paso (vídeos, diapositivas) del CR presenta algunos fallos:					
a. Es <u>poco adecuado</u> a sus necesidades		x	x		
b. Es de <u>baja calidad</u>		x	x		
c. Es <u>escaso</u>		x		x	
14. alguna de las necesidades de material se soluciona con el préstamo informal entre amigos (siendo el material propiedad particular del profesor o del centro en el que ejerce)		x			
15. El préstamo de libros de lectura y de juegos ha disminuído porque los centros han ido adquiriendo o han sido dotados de materiales propios			x		x
CR-E. Elaboración de materiales por el CR o en el ámbito del CR					
1. El CR ha elaborado materiales didácticos:					
a. Que se utilizan en los <u>centros</u> de su ámbito			x		x
b. Para uso de los propios <u>integrantes</u> del CR		x		x	
2. El CR no elabora materiales AV por falta de personal			x		
3. Los GT que funcionan en el ámbito del CR han elaborado materiales:					
a. Al menos, el <u>50%</u> de los GT		x			x
b. Sólo <u>algunos</u> de los GT			x	x	

4. El CR sirve de <b>intermediario</b> entre los centros, de modo que las fichas elaboradas por profesores puedan ser utilizadas por los demás	1	2	3	4	5
			x		
5. Los materiales más elaborados por los profesores son los relativos al entorno físico y social y al área de Educación Artística			x		
<b>CR-GT. Funcionamiento de grupos de trabajo (GT) en el ámbito del CR</b>					
1. El número de GT que están funcionando es de:	119	7	5	2	11
2. Algunos de estos GT funcionaban antes de la creación del CR					x
3. De los profesores que acuden al CR:					
a. La <u>mayoría</u> forman parte de uno o má GT		x			x
b. <u>Algunos</u> pertenecen a un grupo de trabajo		x	x		
c. <u>Muy pocos</u> profesores de los centros atendidos por el CR pertenecen a un GT				x	
4. La <b>participación</b> de los profesores en GT ha <b>disminuído</b> con respecto a cursos anteriores		x		x	
5. El CR proporciona a los GT:					
a. El <u>material</u> que necesitan (fungible, libros, equipos)		x	x	x	x
b. Oportunidades de <u>formación</u>		x			
6. Los GT tienen fijados de antemano los días de reunión:					
a. La <u>mayoría</u> de los GT tienen días fijos de reunión y suelen cumplirlos					x
b. <u>Algunos</u> GT tienen días de reunión y suelen cumplirlos				x	
c. Los GT tiene establecidos sus días de reunión y se es <u>muy flexible</u> en su cumplimiento		x			



7. Los GT elaboran materiales didácticos:

a. La mayoría de los GT producen materiales

b. Algunos GT producen materiales

8. Los profesores integrantes de GT sienten inquietudes de mejora:

a. Buscan el modo de cómo implicar en su trabajo a otros profesores

b. Han promovido la organización de actividades de formación en el ámbito del CR

CR+,CR-. Actitudes de los profesores respecto a la Administración, al CR y a los proyectos institucionales relacionados con los recursos

1. La acción de la Administración respecto al CR, es percibida por el personal del CR:

a. Positiva

b. No positiva

2. La acción de la Administración sobre los recursos es percibida por los profesores:

a. Positiva

b. No suficientemente positiva

3. La Administración se percibe negativamente por el personal del CR, en los siguientes aspectos:

a. Falta claridad y precisión en la definición del CR con respecto a EC

b. La escuela unitaria está muy abandonada

1	2	3	4	5
				x
	x	x	x	
	x			
	x	x		x
x	x	x		
			x	x
x	x	x	x	x
			x	x
			x	

4. Las dificultades detectadas por los profesores en la obtención de MD son:

a. Algunos centros no han recibido por parte de la Administración la dotación que les corresponde

b. Cuando hay una necesidad de MD y se solicita, la Administración es muy lenta en atenderla

5. Las sugerencias de solución aportadas por los profesores son:

a. La Administración debiera enviar dinero a los centros para comprar el material necesario

b. El material inventariable debiera enviarse por la Administración a los centros y no utilizar el presupuesto de funcionamiento para este fin

c. La Administración debiera preguntar a los centros sus necesidades de MD y hacer los envíos de acuerdo con ellas

d. Debiera exigirse el informe de Inspección sobre las necesidades de MD de los centros, antes de enviarlos

6. Los deseos que los profesores expresan con respecto a la organización de los MD son:

a. Cada centro debiera tener su propia mediateca, ya que no se puede estar siempre tomando prestados los MD del CR

b. Debiera existir en los centros una videoteca bien organizada, con la ficha del material y los guiones de trabajo hechos por el profesor

c. Algunos centros consideran necesario tener una sala AV

d. En cada centro debiera de existir un departamento de recursos, con una persona dedicada, con un aula o dos de AV, con medios fijos y disponibles

7. Los profesores temen que la Administración no renueve el contrato de mantenimiento y que, por tanto, las averías de los aparatos tengan que pagarse con el dinero del centro

1	2	3	4	5
	x			x
		x		x
		x		
		x		
		x		
		x		
x				
		x		
		x		
x				
x				

8. Los profesores de escuelas rurales no se sienten gratificados en su trabajo diario de aula. Creen que la Administración no potencia ni valora su trabajo

9. Servicios CR. El CR da oportunidad y facilita al profesorado:

a. El encuentro y la comunicación

b. El conocimiento de medios didácticos

c. La elaboración de materiales y su intercambio

d. El uso de recursos al formar en su manejo a profesores

10. El CR pone a disposición de los profesores:

a. Materiales didácticos, para ser utilizados en el CR, cuando se reúnen como grupos de trabajo

b. Materiales didácticos para ser utilizados en sus centros

c. Un servicio de reprografía

11. El CR realiza las siguientes funciones relacionadas con la formación y el perfeccionamiento (F y P) de los profesores:

a. Organiza y ejecuta las actividades de F y P

b. Colabora con otras entidades en la organización y/o ejecución de las actividades de F y P

c. Contribuye a la autoformación del profesorado a través de los grupos de trabajo

12. El CR es un servicio comarcal de educación que coordina la acción educativa de las entidades que quieren incidir en la escuela

13. El CR facilita las siguientes ayudas a la comunidad escolar rural de su ámbito:

a. Alivia el aislamiento de los profesores de las escuelas rurales, a través de visitas, informaciones y orientaciones en tareas burocráticas

1	2	3	4	5
	x			
	x	x	x	x
	x	x		x
	x	x		x
x	x			
	x	x		x
x		x		
		x		x
x	x			x
		x	x	x
				x
		x		
			x	

	1	2	3	4	5
b. Atiende las necesidades de <u>socialización</u> de los alumnos de las escuelas rurales				x	
c. Proporciona información y orientación a <u>padres y alumnos</u> de las escuelas rurales, a las que no llegan los servicios psicopedagógicos de la Administración				x	
d. Actúa de <u>enlace/intermediario</u> , en muchas ocasiones, entre los profesores y la Dirección Provincial, en cuanto a informaciones y gestiones burocráticas		x			
<b>Total servicios identificados</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>8</b>
<b>14. Se manifiestan algunas dificultades o carencias del CR con respecto a centros y profesores:</b>					
a. Existen <u>interferencias</u> , dificultades en la canalización de la información del CR a los profesores, en algunos centros		x			
b. El CR <u>no da respuesta</u> a las expectativas de los profesores		x			
c. El CR <u>podría tener</u> entre sus funciones la de <u>valorar el uso</u> del material didáctico en los centros escolares			x		
d. El CR <u>no debe reducirse</u> a ser una oficina de materiales. Debe tener relación con los centros a través de actividades y dinamización de materiales				x	
<b>15. Los profesores entrevistados han utilizado los servicios del CR:</b>					
a. La <u>mayoría</u> han utilizado algún servicio: préstamo, grupos de trabajo, cursos.					x
b. <u>Algunos</u> han utilizado algún servicio	x	x	x	x	

16. Los profesores de los centros que tienen proyectos institucionales:	1	2	3	4	5
a. Reciben atención <u>prioritaria</u> por parte de los monitores del CR	x	x			
b. Sienten que <u>son atendidos adecuadamente</u>		x			
c. Se quejan de <u>no estar coordinados</u>	x				
17. Los profesores que desarrollan en los centros proyectos institucionales de MAV:					
a. Perciben estos proyectos como <u>positivos e insuficientes</u> en medios técnicos y en tiempo para preparar el material	x	x	x		
b. <u>No perciben</u> el apoyo y la coordinación de la Administración en estos proyectos			x		
18. Los proyectos institucionales de Informática se perciben:					
a. Como <u>buenos</u>			x		
b. Como <u>poco claros</u> . No se sabe qué se pretende			x		
c. Como <u>insuficientes</u> y con falta de apoyo (profesor de apoyo, libros, programas, mobiliario)	x				
<b>MATERIALES DIDACTICOS (MD)</b>					
<b>MD+ +. Actitudes de los profesores respecto a los MD.</b>					
1. Los profesores creen que las clases con MD son más amenas y motivadoras:					
a. Las clases con MD <u>motivan más</u> , estimulan más a los alumnos. Están más atentos. Se ve un interés				x	x
b. Las clases con MD son más motivantes <u>siempre que</u> el profesor sepa motivar		x			

c. Las clases con MD hacen variar la clase tradicional, rompen la monotonía

d. A los alumnos les gustan las clases con MAV. Es como si estuviesen en el cine. Se lo pasan bien. No se aburren. Están más descansados

2. Los profesores creen que el aprendizaje es diferente cuando se utilizan MD:

a. Los alumnos aprenden más cuando se utilizan MD en clase

b. Los alumnos no aprenden más, sino más fácilmente, de manera más amena

c. Los alumnos suelen participar en las clases que se utilizan MD

d. Los MD sirven para que el alumno aprenda a manejar cosas, a hacerlas

3. Los profesores creen que el uso de MD facilita la enseñanza:

a. Los MD sirven a la enseñanza, de lo contrario no seguirían utilizándose

b. Los MD facilitan la labor del profesor, la hacen más cómoda porque los alumnos aprenden más fácilmente

c. Los MD (el vídeo especialmente) facilitan la labor del profesor porque los alumnos están ocupados, entretenidos

4. Los MD conllevan unos condicionantes de uso:

a. Exigen más tiempo. Cuando se usan hay más dificultad para desarrollar el programa, pero lo que se trabaja con MD queda más consolidado y al final se gana tiempo porque se ha aprendido

b. Para que se produzcan sus efectos en los alumnos, su uso ha de estar dirigido por el profesor

1	2	3	4	5
	x		x	x
x	x	x	x	x
	x	x		x
	x			
	x		x	x
				x
	x			
x	x	x		x
		x		
	x			
	x			

c. Cuando las proyecciones de MAV se repiten o se prolongan, los alumnos <u>se cansan</u>	1	2	3	4	5
d. Los alumnos <u>reclaman</u> el uso de MAV en la clase, cuando ven que se han utilizado con otros grupos de alumnos		x		x	x
5. Algunos de los objetivos que se persiguen con el uso de MAV son:					
a. <u>Desintoxicar</u> a los alumnos de las imágenes que ven en sus casas y <u>educar con la imagen</u> , porque ésta es heredera del lenguaje			x		
b. Ver la TV como un <u>medio de aprendizaje</u> y no sólo como elemento de entretenimiento y diversión		x			
Total aspectos positivos identificados	2	12	5	5	8
7. Los profesores estiman que el primer paso para utilizar los MAV es darse cuenta de sus beneficios		x			
MD++ ORD. Actitudes de los profesores y alumnos con respecto a los ordenadores					
1. Los ordenadores facilitan el aprendizaje:					
a. Los ordenadores proporcionan un <u>feed-back inmediato</u> . Los resultados de un mandato, de una acción, aparecen de inmediato		x			
b. El ordenador se diferencia de otros medios en que el alumno <u>no puede estar pasivo</u> , sino que tiene que actuar sobre él		x			
c. Los ordenadores <u>facilitan</u> el aprendizaje porque se adecuan al estilo actual de aprender de los alumnos		x			

	1	2	3	4	5
2. Los ordenadores:					
a. <u>Motivan</u> a los alumnos	x	x			
b. <u>No está claro que motiven</u> a los alumnos. A la mayoría no les gustan		x-			
3. El ordenador supone para el profesor:					
a. Un recurso, una estrategia, que <u>apoya</u> la labor del profesor. No es ni totalmente válido, ni totalmente inservible		x			
b. Un <u>entretenimiento</u> , pero no sirve para aprender/enseñar. El uso del ordenador no exime al profesor de la explicación del tema		x-			
4. La Informática debe enseñarse:					
a. Como <u>asignatura</u>		x	x		
b. Como asignatura, pero <u>no como apoyo</u> de otras materias		x-			
5. El contenido de la asignatura de Informática debe ser:					
a. Como <u>usuario</u>	x				
b. Enseñar a <u>programar</u> . Es bueno porque se aprende a pensar lógicamente, a razonar, a crear una secuencia de pasos	x		x		
6. El ordenador es útil como apoyo de otras materias:					
a. Para <u>todas las materias</u> , a través de programas de Enseñanza Asistida por Ordenador (EAO)	x				
b. Para las <u>materias de Ciencias</u> , como Matemáticas y Física, pero no para materias de Letras, como Geografía e Historia		x			
c. Sólo <u>da potencia de cálculo</u> . Todo lo demás puede hacerse igual con papel y lápiz		x			
d. Sólo para algunos <u>temas puntuales</u> , no para dar la asignatura completa	x	x			



e. Para el tratamiento individual de algunas dificultades de aprendizaje que necesitan ejercitación

f. Para los alumnos de Educación Especial, para tratar problemas de aprendizaje y de personalidad (se sienten parecidos a los demás alumnos que también van a los ordenadores)

7. Los profesores estiman que la Informática es esencial para el futuro. La equiparan con el Inglés

Total aspectos positivos del ordenador

8. Los profesores opinan sobre los alumnos de Informática:

a. Hay alumnos que eligen la Informática por la fama y otros por el contenido; por la programación. Los primeros suelen abandonar, los segundos siguen

b. Los profesores estiman que a los alumnos les cuesta la programación

9. Las opiniones de los alumnos con respecto a la Informática son:

a. Han elegido la EATP de Informática por su utilidad para el futuro

b. La Informática es esencial para cualquier trabajo futuro

c. La mayoría de los alumnos manifiestan que las clases de Informática les resultan monótonas

d. Algunos alumnos manifiestan que les gusta la Informática

e. De los alumnos entrevistados, uno de ellos va a seguir estudiando Informática

10. Las opiniones de los alumnos con respecto a la Informática son:

a. Están contentos con el ambiente del Instituto y con los profesores (trato abierto y mayor libertad que en el colegio)

1	2	3	4	5
	x	x		
x				
x				
7	7	3		
		x		
x				
	x	x		
	x	x		
	x			
		x		
	x	x		
		x		

b. No les gusta cómo está planteada la EATP de Informática. Es monótona

1 2 3 4 5

x

c. No les gusta cómo está planteada la EATP de Informática porque se exige mucho, igual que en una asignatura normal

x

d. La mayoría de los alumnos desearía trabajar con programas de usuario, en lugar de programar

x

e. Algunos alumnos manifiestan que les gusta la programación

x

## MD--. Dificultades y obstáculos que los profesores encuentran en el uso de los MD

### 1. Existen dificultades relacionadas con el tiempo:

a. La preparación de una clase con MAV lleva mucho trabajo y tiempo

x

x

b. La preparación de una clase de vídeo requiere tantas operaciones que exige empleo de tiempo fuera del horario escolar

x

c. El empleo de MD nuevos requiere tiempo para prepararlos y aplicarlos

x

x

d. Los profesores no aplican MD en su aula porque no están dispuestos a hacer un trabajo extra fuera de su horario escolar

x

x

e. La construcción de MD por el profesor y por los alumnos lleva mucho tiempo

x

### 2. Existen dificultades relacionadas con la motivación del profesorado:

a. Hay profesores que han desistido, después de la huelga, de su trabajo de aplicar MD

x

b. Los profesores que permanecen en el GT se consideran "los tontos"

x

3. Existen dificultades relacionadas con la <b>preparación</b> del profesor:	1	2	3	4	5
a. Los profesores no usan los MD porque <u>se reproducen</u> los modelos vividos y a ellos no les enseñaron así			x		
b. <u>Falta preparación</u> del profesorado en el uso didáctico de los medios	x		x		
c. Los profesores <u>no saben</u> manejar los equipos					
4. Existen dificultades relacionadas con los equipos:					
a. La <u>escasez</u> de equipo hace que algunos profesores desistan de su empleo (1 vídeo para 30 profesores)		x			
b. Los equipos están guardados en un almacén con puerta blindada. Los profesores desisten de su uso por <u>ir a buscarlos</u>		x			
c. Los profesores desisten de utilizar los MD, cuando tienen que <u>recoger los equipos</u> (vídeos, proyectores) del CR		x			
d. Problemas de <u>repuestos</u> han evitado el uso de MAV					x
5. Existen dificultades relacionadas con los <b>materiales de paso</b> :					
a. Los profesores sienten que les <u> falta</u> de material de paso	x		x		
b. Existen bastantes materiales en el centro pero el profesor <u>no dispone</u> de lo que él necesita		x			
c. En el centro existen equipos, pero <u>no los materiales</u> de paso correspondientes		x			
d. <u>No hay</u> materiales <u>adaptados</u> a los niveles/ciclos	x	x	x		
e. Identifican como <u>buen material</u> uno relativo a Ciencias en que las experiencias-actividades-material vienen adecuados a los objetivos de esta materia. Así debería ser todo el MD			x		
f. Algunas películas enviadas por la Administración tienen <u>problemas de sonido</u>			x		
g. Los profesores desisten de utilizar MD cuando tienen que recogerlos en el CR o realizar <u>algún tipo de gestión</u> (solicitud, mirar catálogos, etc)			x	x	

6. Existen dificultades relacionadas con los espacios:

- a. La distancia entre los distintos edificios dificulta el uso
- b. El uso de recursos requiere una infraestructura y ésta no existe en los centros. Debe asegurar la disponibilidad inmediata de los MD
- c. Los espacios donde se proyecta no son adecuados (Hace frío, difícil de oscurecer, local pequeño, local sin mobiliario adecuado o vacío, etc)
- d. Las aulas no pueden oscurecerse
- e. El centro no dispone de un espacio para acondicionarlo como aula de MAV
- f. Los profesores echan en falta una sala de AV
- g. El Director echa en falta una aula de idiomas

6. Existen dificultades relacionadas con las instalaciones:

- a. La instalación de la luz es de 125 V
- b. Los enchufes no funcionan
- c. Faltan estanterías para colocar los libros

7. La biblioteca no ha funcionado durante el curso por haber estado catalogando los libros

Total dificultades detectadas

8. Las dificultades encontradas por los profesores en el uso de los ordenadores son:

- a. Para aplicar la Informática en el aula hay que echar muchas horas fuera del horario de trabajo
- b. Aprender el manejo de los programas lleva mucho tiempo y no se ve su utilidad en el aula
- c. Los profesores no encuentran aplicación didáctica a las bases de datos (Mat, G<sup>a</sup> e H<sup>a</sup>)

1	2	3	4	5
				x
x				
x	x	x	x	
				x
	x	x		
	x	x		
		x		
x	x			
			x	
				x
7	17	13	3	6
	x			
		x		
	x			

d. Los profesores encuentran la introducción de la Informática en sus materias demasiado complicado y <u>no saben</u> cómo hacerlo	1	2	3	4	5
		x			
e. Los profesores se consideran <u>poco preparados</u> para hacer aplicaciones didácticas, a pesar de los cursillos que han hecho		x			
f. Gran parte de los profesores que hacen cursos de Informática <u>no siguen</u> trabajando en este tema		x			
g. Las <u>expectativas</u> de los profesores no se cubrirán a corto plazo	x				
h. Hay <u>insuficiencia</u> de equipos para trabajar con el grupo de alumnos	x	x			
i. Las necesidades del profesor <u>no se resuelven</u> con los programas que hay		x	x		
j. El MEC envía a los centros <u>manuales</u> en inglés que dificultan el acceso a la información		x			
Total dificultades detectadas con el ordenador	2	9	1		
MD+,MD-. Dotación de MD de los centros. MD que los profesores echan en falta o que les gustaría tener en el centro					
1. La dotación de los centros se describe así:					
a. La mayor parte de los centros están <u>bien dotados</u> de material	x	x	x	x	x
b. El centro está bien dotado, pero el profesor <u>no tiene</u> aquello que necesita		x	x	x	
c. En las escuelas unitarias <u>no hay</u> material alguno, o hay muy poco	x	x			
d. En el centro no hay material pero se ha suplido con materiales prestados o dejados en <u>depósito</u> por el CR		x		x	x



**MD-U. Materiales didácticos que los profesores manifiestan usar en sus clases. Usos principales**

**1. Los materiales didácticos usados por los profesores son:**

- a. La mayor parte usa diapositivas
- b. Algunos utilizan diapositivas
- c. La mayor parte utiliza el magnetófono
- d. Algunos utilizan el magnetófono
- e. La mayor parte utiliza el vídeo
- f. Algunos utilizan el vídeo
- g. Algunos utilizan la cámara de vídeo
- h. Algunos utilizan el ordenador
- i. Los programas de EAO se utilizan muy poco
- j. Algunos utilizan el retroproyector
- k. Muy pocos utilizan el proyector de 16 mm
- l. Algunos utilizan instrumentos musicales
- ll. La mayor parte utiliza libros de lectura, de referencia,
- m. la mayor parte utiliza fichas con libros

**2. Los usos que los profesores hacen del cassette son:**

- a. Para Literatura infantil: escuchar y grabar cuentos
- b. Para canciones y ritmo
- c. Para escuchar música, como música de fondo
- d. Para Idiomas
- e. Para Lengua, para mejorar la calidad de la lectura especialmente

f. Como medio de expresión: grabar cuentos, poesías, entrevistas

**3. Los usos que los profesores hacen del vídeo son:**

- a. Para Idiomas
- b. En asignaturas de Letras, como Ética, Religión, Lengua, etc, más que en materias de Ciencias, como Matemáticas o Física

1	2	3	4	5
	x	x	x	
x				x
	x			
		x	x	x
		x		
x	x		x	x
		x		
x	x	x		
		x		
x	x			x
		x		
		x	x	x
				x
	x			x
	x	x	x	x
	x	x	x	x
				x
	x			
x		x		
		x		

c. La cámara de vídeo se usa para grabar excursiones, fiestas, y cosas similares

4. Los usos que los profesores hacen del retroproyector son:

a. Para proyectar experiencias de Química

b. Con transparencias hechas por los profesores

5. Al **comparar** las diapositivas con el vídeo, los profesores manifiestan que:

a. Prefieren las diapositivas al vídeo, porque sacan más partido a las primeras

b. Prefieren el vídeo a las diapositivas

c. El uso de diapositivas es más cómodo, más sencillo, que el uso del vídeo

d. El uso del vídeo es más cómodo que las diapositivas

e. En la escuela rural se ha usado mucho la diapositiva. Al tener vídeo se usa más el vídeo

6. Las razones de uso de los materiales son:

a. El cassette se usa por su fácil manejo

b. El vídeo permite tener software fácilmente a través de la TV (películas, obras de teatro)

c. El uso del material depende más de la motivación de los profesores que de su falta

7. Las razones del uso del retroproyector son:

a. Puede verse el proceso del ejercicio paso a paso, al mismo tiempo que se explica

b. No hace falta prepararlo previamente

8. El uso de materiales según áreas y niveles es:

a. Los profesores de Ciencias utilizan más los materiales de Laboratorio que los MAV

	1	2	3	4	5
c. La cámara de vídeo se usa para grabar excursiones, fiestas, y cosas similares			x		
4. Los usos que los profesores hacen del retroproyector son:					
a. Para proyectar experiencias de <u>Química</u>	x				
b. Con <u>transparencias</u> hechas por los profesores			x		
5. Al <b>comparar</b> las diapositivas con el vídeo, los profesores manifiestan que:					
a. Prefieren <u>las diapositivas</u> al vídeo, porque sacan más partido a las primeras		x			x
b. Prefieren <u>el vídeo</u> a las diapositivas			x		
c. El uso de <u>diapositivas</u> es <u>más cómodo</u> , más sencillo, que el uso del vídeo		x			
d. El uso del <u>vídeo</u> es <u>más cómodo</u> que las diapositivas					
e. En la escuela rural se ha usado mucho la diapositiva. Al tener vídeo <u>se usa más el vídeo</u>			x		
			x		
6. Las razones de uso de los materiales son:					
a. El <u>cassette</u> se usa por su <u>fácil</u> manejo		x			
b. El <u>vídeo</u> permite tener <u>software</u> fácilmente a través de la TV (películas, obras de teatro)			x		
c. El uso del material depende más de la <u>motivación</u> de los profesores que de su falta		x			
7. Las razones del uso del retroproyector son:					
a. Puede verse el proceso del ejercicio <u>paso a paso</u> , al mismo tiempo que se explica			x		
b. <u>No hace falta</u> prepararlo previamente			x		
8. El uso de materiales según áreas y niveles es:					
a. Los profesores de <u>Ciencias</u> utilizan más los materiales de <u>Laboratorio</u> que los MAV			x		



b. Los profesores de Preescolar prefieren utilizar los objetos reales y las cosas naturales antes que los MAV. Estos los usan para distraer o complementar

9. Los alumnos que tienen ordenadores en sus casas los utilizan principalmente para jugar, después para hacer algún programa sencillo

**MD-M. Concepciones metodológicas y modos de uso de los MD por los profesores**

1. Las ideas de los profesores sobre las enseñanzas tradicional y activa son:

a. La enseñanza tradicional no hay por qué identificarla con enseñanza regresiva, ni la enseñanza activa con mejor enseñanza

b. La enseñanza activa no consiste en pasar o poner un MD, sino en hacer que el alumno interaccione con él

c. La actitud conservadora se identifica con la falta de reflexión sobre la propia actuación

d. Para que los alumnos aprendan, lo mejor es la enseñanza tradicional (Cálculo mental, cada alumno con su material propio e individual)

e. Las reformas se suceden, pero se tiene la sensación de que todas ellas son "los mismos perros con distintos collares"

2. Las ideas de los profesores sobre la investigación y el aprendizaje son:

a. El profesor no debe investigar sino aplicar la investigación de otros

b. El profesor debe investigar, pero no tiene tiempo para ello

1	2	3	4	5
		x		
	x	x		
	x			
	x			
	x			
	x			
		x		
		x		

c. El aprendizaje por descubrimiento necesita muchas horas y que el alumno sea inteligente

d. El aprendizaje por transmisión debe ser lo más amable y ameno posible pero, al final, si se quiere saber, hay que estudiar y trabajar

e. El MD se utiliza como apoyo al profesor. Lo principal y esencial es la explicación del profesor, la imagen ilustra o ejemplifica

f. El aprender es disfrutar y se disfruta haciendo

g. La construcción de MD por parte del profesor y de sus alumnos requiere mucho tiempo

3. Existe una relación entre el uso de MD y la metodología aplicada:

a. Utilizar MD exige una forma distinta de dar clase. Todo cambio requiere trabajo y constancia. Buscar nuevas formas de hacer la clase exige un trabajo extra

b. La utilización de las fichas-cuadernillos del CR implica una diferente manera de trabajar: buscar en libros de consulta, buscar información e investigar en la biblioteca de la clase

4. Las condiciones para el uso positivo de los MD son:

a. Los MD producen efectos cuando su uso es dirigido por el profesor

b. Es necesaria la integración de los MAV con la programación ordinaria del profesor

c. El uso de los MD debe ser preparado previamente

d. No se puede proyectar nada si antes no ha sido visionado por el profesor

1	2	3	4	5
	x			
	x			
	x			
x				x
	x			
	x			
				x
	x			
				x
	x			
	x			

1	2	3	4	5
			x	
		x	x	
	x		x	x
	x			
			x	
				x
				x
	x			
				x

- b. Como desarrollo del tema. Se hace una introducción, se visionan diapositivas generales y después se proyectan las parciales. Se termina con preguntas del profesor y de los alumnos.

- d. Como repaso o refuerzo, cuando se ha terminado de  
r un tema (en una sesión o en varias)

- e. Para crear cuentos e historias**

a. Las diapositivas se proyectan al mismo tiempo a todos los alumnos, siendo éstos de 1º a 8º

b. El n° de diapositivas que suelen pasar por sesión varía entre 10 y 30

c. La proyección de diapositivas en una clase oscura, hace que se concentren y se fijen más en los detalles, mejor que con las láminas

a. Como medio de expresión: para grabar y escuchar poesías, cuentos, entrevistas

b. En los cuentos grabados (diapositivas + cassettes) la secuencia de actividades es la siguiente: 1º escuchan el cuento y ven las imágenes, 2º la profesora narra el cuento a la vista de las imágenes, 3º los niños narran el cuento a la vista de las imágenes

8. La metodología aplicada al vídeo es la siguiente:

- a. Como introducción y motivación
- b. Como desarrollo, después de un diálogo entre profesor y alumnos
- c. Como desarrollo del tema. El profesor lo introduce verbalmente, durante el visionado se para para aclarar vocabulario o escribir algún esquema aclaratorio en la pizarra, después se hacen los ejercicios
- d. Como desarrollo del tema. La proyección va paralela a la explicación con paradas en las que se pregunta y completa la información y se toman apuntes
- e. Como complemento a la explicación del profesor. El profesor explica el tema, después se ve el vídeo y se hacen preguntas sobre el vídeo, relacionadas con otros temas ya dados
- f. Como repaso o refuerzo del tema explicado
- g. Los alumnos manifiestan que cuando les han pasado un vídeo, el proceso seguido ha sido: observarlo, hacer preguntas si algo no se entiende, hacer una redacción o ejercicios de comprensión
- h. Como medio de avanzar más rápidamente en el programa. El vídeo sustituye al profesor
- i. El vídeo sustituye al profesor cuando no puede hacer las experiencias de Ciencias directamente

9. Las condiciones de un buen uso del vídeo son:

- a. El mal uso del vídeo produce pasividad en los alumnos. Están ahí sin hacer ningún esfuerzo. La clase puede ser más pasiva que la tradicional. Los alumnos identifican vídeo = no clase
- b. Para evitar que los MAV sean pasivos el profesor debe prepararse a fin de que el alumno actúe sobre ellos: copia de esquemas, discusiones, elaboración de documentos y resúmenes en transparencia

1	2	3	4	5
	x	x		
x				
			x	
		x		
		x		
	x			
			x	
		x		
		x		
x				

c. Para evitar la pasividad hay que dar variedad de procedimientos en el uso de MD. Un mismo documento puede ser utilizado como introducción o como resumen

d. Para mantener el interés del alumno hay que contar con el factor novedad: en los materiales y en la forma de presentación

e. El ritmo de la proyección del vídeo hay que romperlo cada cierto tiempo (8-20 minutos) con preguntas, comentarios y actividades

f. En Idioma Moderno, el vídeo o el cassette se necesita en exclusividad si el profesor decide utilizar esta metodología. De lo contrario, desiste y busca otros recursos disponibles en exclusividad

10. El ordenador se diferencia de otros medios en que el alumno no puede estar pasivo, tiene que actuar sobre él

**11. Otras metodologías aplicadas son:**

a. En algunos centros funcionan talleres

b. En las escuelas rurales, con más de un curso en la clase, se da una sóla explicación para todos los cursos del ciclo y las actividades se diversifican según el curso

**MD-OR. Organización de los MD en el centro. Planificación, coordinación, ordenación, espacios, personal**

**1. La planificación y programación de los MD se realiza de diferentes modos:**

a. La planificación del uso del vídeo suele hacerse verbalmente

b. Existe un documento de planificación en el que se anotan los profesores que quieren utilizar los MD

1	2	3	4	5
x				
		x		
	x			
	x			
				x
				x
	x			
		x		

	1	2	3	4	5
c. La planificación del uso se hace a comienzo de curso. De manera fija cada profesor dispone de un tiempo semanal	x				
d. El uso de los MD <u>no se prevé</u> en la programación individual del profesor		x			
2. La coordinación entre los profesores se establece:					
a. Los profesores integrantes de proyectos institucionales <u>mantienen</u> las reuniones programadas, pero se les va el tiempo en discusiones		x			
b. Los profesores integrantes de proyectos institucionales <u>no mantienen</u> las reuniones de coordinación planificadas		x			
c. <u>Intercambian</u> experiencias de modo <u>informal</u>	x				
d. En las <u>reuniones</u> del CRA se intercambia material					x
3. La organización de los materiales existente es:					
a. El MD está organizado en un <u>almacén de libre acceso</u> , en el que hay una lista de material. El profesor que lo necesita, lo coge y lo anota en la lista					x
b. El MD está desperdigado en diferentes lugares. <u>No hay</u> organización			x		
c. Han <u>desaparecido</u> MD en algunos centros		x			x
d. La mayoría de los centros tienen organizada la <u>biblioteca</u>			x	x	
e. Los alumnos tienen <u>acceso libre</u> a la biblioteca de aula					x
4. Los tipos de espacios existentes son:					
a. Algunos centros disponen de una o más <u>salas AV</u> para las proyecciones			x		
b. Algunos centros tienen un <u>espacio para proyectar</u> pero con muchas dificultades					x

5. Existe un responsable de MD:

a. Existe un responsable, sin tiempo específico para su responsabilidad

b. Las funciones del responsable son: clasificar y grabar vídeos, resolver problemas de funcionamiento de los equipos

c. El Director del centro considera que tanto él como el responsable de MD "motivan a los profesores pero no exigen"

d. El proyecto institucional se lleva a cabo a costa de las horas libres del equipo directivo, ya que no envían el profesor de apoyo necesario

6. Existen opiniones diversas sobre el responsable de MD:

a. Algunos profesores ven necesario la existencia de un profesor encargado del MD. Este profesor debe estar preparado y tener tiempo para su función

b. Algunos profesores no ven necesario la existencia de un profesor responsable de MD

7. Las condiciones organizativas respecto al agrupamiento de alumnos son:

a. El agrupamiento de alumnos que debe prevalecer en una clase de vídeo es de 30-32

b. Se ganaría tiempo con el uso de los MAV si se agrupasen 2-3 grupos de alumnos del mismo nivel en las proyecciones generales

8. Los deseos que los profesores expresan con respecto a la organización de los MD son:

a. Cada centro debiera tener su propia mediateca, ya que no se puede estar de manera continua tomando prestados los MD del CR

1	2	3	4	5
		x		
		x		
		x		
x				
		x		
		x		
	x			
		x		
x				

b. Debiera existir en los centros una videoteca bien organizada, con la ficha del material y los guiones de trabajo hechos por el profesor

c. Algunos centros consideran necesario tener una sala AV

d. En cada centro debiera de existir un departamento de recursos, con una persona dedicada, con un aula o dos de AV, con medios fijos y disponibles

1	2	3	4	5
		x		
		x		
x				

#### MD-O. Cómo se han obtenido los MD que tiene el centro

1. El material del centro se ha obtenido por diferentes medios:

a. Por concurso público, convocado por la Administración para proyectos institucionales

b. Ha sido comprado por el propio centro

c. Ha sido donado por el APA

d. Ha sido donado por Cajas de Ahorro

e. Ha sido adquirido por el Ayuntamiento

f. La Administración ha enviado MD a algunos centros durante este curso

	x	x		
x			x	x
x		x		x
				x
			x	x
	x			x

2. Las dificultades detectadas por los profesores en la obtención de los MD son:

a. Algunos centros no han recibido la dotación de MD que les corresponde

b. Cuando hay una necesidad de MD en el centro y se solicita, la Administración es muy lenta en atenderles

3. Las sugerencias de solución aportadas por los profesores son:

a. La Administración debiera enviar dinero a los centros para comprar el material necesario

b. La Administración debiera preguntar a los centros sus necesidades de MD para hacer los envíos de acuerdo con ellas

		x		
		x		



c. Debiera exigirse el informe de Inspección sobre las necesidades de MD de los centros, antes de enviar el MD

d. El material inventariable debería enviarse por la Administración a los centros y no utilizar el presupuesto de funcionamiento del mismo

#### MD-E. Elaboración de MD por los centros del ámbito del CR

##### 1. Algunos centros han elaborado:

a. Diapositivas

b. Montajes AV

c. Transparencias

d. Libros

e. Cassettes

f. Materiales tridimensionales: señales de tráfico, maquetas, marionetas, etc.

##### 2. Algunos centros han grabado/copiado:

a. Cassettes para Idioma

b. Vídeos del CR

c. Diapositivas del CR

##### 3. Las ideas de los profesores con respecto a la elaboración de materiales son:

a. El material deber ser construido por el profesor y sus alumnos, pero requiere mucho tiempo

b. La realización de los materiales de paso (programas y vídeos) debe ser hecha por especialistas en conexión con los profesores

c. La preparación y adaptación del MD para las clases debiera hacerse por profesores liberados

1	2	3	4	5
		x		
		x		
x				x
x				
x				
		x		x
		x		
	x			x
	x			
		x		
x				
	x			
			x	
		x		

4. La **práctica** en la elaboración de MD es diversa:

a. Los GT han elaborado materiales de trabajo: fichas, guiones didácticos, cuaderno de actividades, programaciones, vídeo

b. En algunos centros se elaboró en un comienzo todo el material escolar, después se volvió a los libros

1	2	3	4	5
				x
				x

### MD-EC. Aspectos económicos relacionados con los materiales didácticos

1. Existen algunas quejas con respecto al centro escolar:

a. La Dirección del centro no ha atendido la solicitud de MD de algún profesor, a pesar de disponer de dotación específica para ello

b. Algunos profesores se quejan de tener que comprarse los libros y disquettes de Informática

	x			
x				

2. Existen centros que aplican parte de su presupuesto en MD:

a. Algunos centros disponen de un pequeño presupuesto para MD

b. El aumento de la utilización de los equipos de reprografía y del uso de las fichas hace que la mayor parte del presupuesto de funcionamiento se gaste en el concepto de reprografía

c. El crédito que da la Administración para libros escolares se ha utilizado principalmente en comprar las fichas o cuadernillos del CR y las bibliotecas de aula

x				
				x
				x

3. Con respecto a la Administración:

a. Existen temores con respecto al vencimiento del contrato de mantenimiento pagado por la Administración. Temen que no se renueve y tengan que pagar las averías con el dinero del centro

x				
---	--	--	--	--

b. El material inventariable debería enviarse por la Administración a los centros y no utilizar el presupuesto de funcionamiento en ello.

## FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (FYP)

### FYP-MD. Formación y Perfeccionamiento (F y P) de los profesores en MD

#### 1. Los profesores han recibido formación en MD:

a. Los profesores integrantes de proyectos institucionales han recibido formación en los medios respectivos (MAV o Informática)

b. Algunos profesores manifiestan haber hecho cursos de MAV

c. La formación en el manejo de los equipos es autodidacta

2. El coordinador de Informática considera que los cursos de Informática no tienen valor ya que no se evalúan los conocimientos adquiridos

3. El Director del centro considera necesario un reciclaje en el uso de MD a comienzo de curso, con información sobre los MD existentes

#### 4. El CR ha realizado actividades de F y P:

a. Durante este curso

b. En cursos anteriores

c. De MAV, durante este curso

d. De MAV, durante cursos anteriores

e. De aplicación de MD elaborados por los GT

f. Coordinadas por diferentes entidades (CR-EPA-SPES)

1	2	3	4	5
		x		
x	x	x		
x			x	x
				x
		x		
		x		
x	x			x
x	x		x	x
x	x			x
x	x	x		x
				x
				x

	1	2	3	4	5
5. Los centros que tienen <b>proyectos institucionales</b> :					
a. Reciben atención <u>prioritaria</u> por parte de los monitores del CR	x	x			
b. Los profesores de estos centros sienten que <u>son atendidos</u> adecuadamente		x			
c. Los profesores de estos centros <u>se quejan</u> de no estar coordinados	x				
<b>FYP-MO. Motivaciones que expresan los profesores para su participación en las actividades de Formación y Perfeccionamiento</b>					
1. Los profesores <b>asisten</b> a las actividades de F y P:					
a. Por su posible incidencia en la <u>carrera</u> docente		x			x
b. Porque están <u>interesados</u> en las actividades, tienen una actitud positiva hacia los medios	x	x			x
c. Por encontrarse con otros profesores <u>amigos</u>		x			
d. Porque es un medio de facilitar el <u>préstamo</u> de equipos	x				
e. Porque tienen <u>inquietudes</u> explícitas o implícitas		x			
2. La <b>participación</b> de los profesores en estas actividades se concentran en unas cuantas personas. Hay profesores que están presentes en 3-5 actividades durante el mismo curso		x			
3. Algunos profesores expresan su <b>alegría</b> porque se les ha concedido un curso para hacerlo en su propio centro	x				

**FYP- -. Dificultades y obstáculos que expresan los profesores para asistir y participar en las actividades de F y P**

1. Los profesores asistentes a las actividades de F y P, encuentran las siguientes **dificultades**:

a. Conllevan trabajo adicional

b. Conllevan empleo del tiempo libre

c. Conllevan gastos complementarios para material y desplazamientos

2. Los profesores que no participan defienden que las actividades de F y P deben realizarse en **horario lectivo**

3. Algunos profesores manifiestan que la calidad de los cursos presenta algunos fallos:

a. La formación es buena pero insuficiente

b. Algunos cursos son poco serios y los imparten profesores poco preparados. Cuando esto sucede existe un pacto implícito "yo no voy y tú me das el certificado"

c. Los cursos de Medios Audiovisuales tienen problemas de equipo. No hay suficiente número para hacer las prácticas

4. Algunas profesores asistentes a los cursos se quejan de:

a. No tener acceso a los cursos cuando ejercen a más de 50 km del CR

b. No estar de acuerdo con los criterios de selección aplicados. En lugar de seleccionar al que más sabe deberían seleccionar al menos preparado para impartir la materia que le han asignado en el centro

1	2	3	4	5
x				
x				
x				
				x
x				
x				
x				
x				

**FYP-PA. Asistencia y participación de los profesores en las actividades de F y P del CR**

**1. La participación de los profesores y el ritmo de trabajo en las actividades de F y P ha descendido después de la huelga de profesores**

## 2. Los GT han disminuido y han aumentado los cursos

## EDUCACION COMPENSATORIA (EC)

**EC-A. Apoyo directo de los profesores del CR de EC a los alumnos de los centros escolares**

1. El apoyo directo a los alumnos se hace por **asignaturas completas** y a todos los cursos del Ciclo Superior. Se hace apoyo de Inglés, de Ciencias Naturales y de Educación Física

2. Los profesores del centro, objeto del apoyo directo, atienden a los alumnos de **Preescolar, Ciclo Inicial y Ciclo Medio**, mientras los profesores de EC realizan el apoyo directo a los alumnos del **Ciclo Superior**

3. El apoyo directo se hace **semanalmente** en los centros más cercanos y **quincenalmente** en los centros más alejados (70-100 km)

4. Los profesores de EC han dedicado al apoyo directo tres días semanales no completos. Estiman que el 90% de su tiempo lo han empleado en su preparación y ejecución

5. Debido al apoyo directo realizado se han descuidado otras actividades del CR: gestión y administración, actividades de socialización culturales con alumnos	1	2	3	4	5
				x	
6. Otros cursos no se ha realizado este tipo de apoyo directo. Los profesores de los centros atendidos por EC protestaron en las reuniones de comienzo de curso y se modificó el apoyo que se venía haciendo en cursos anteriores				x	
7. Existen discrepancias en la concepción y realización del apoyo directo entre los tres profesores de EC. Dos defienden el modelo anterior, uno defiende el actual				x	
8. El apoyo directo realizado otros cursos ha consistido en:					
a. Organizar actividades comunes de <u>socialización</u> de alumnos				x	
b. Impartir algunas <u>clases especiales</u> : experiencias de laboratorio, ejercicios de lenguaje				x	
c. Trabajar con los profesores en <u>GT</u>				x	
9. Las razones dadas en favor del apoyo directo realizado este curso, son:					
a. Los profesores lo <u>piden</u>				x	
b. Los profesores protestan si sólo se hace apoyo de actividades concretas y no por <u>asignaturas</u>				x	
c. Se <u>quita trabajo</u> a los profesores tutores				x	
d. Los profesores <u>no dominan</u> algunas áreas				x	
10. Los <u>inconvenientes</u> percibidos en la realización del nuevo tipo de apoyo son:					
a. Cada profesor pide un <u>apoyo diferente</u>				x	
b. Los <u>profesores de EC no son</u> especialistas en todas las áreas curriculares				x	

	1	2	3	4	5
c. Con este tipo de apoyo se convierten en sustitutos				x	
d. La <u>distancia</u> de algunos centros apoyados es muy grande (70-100 km) y no es rentable				x	
e. Ocupa un <u>tiempo excesivo</u> , necesario para otras actividades de EC, como dinamización de materiales y socialización de alumnos				x	
11. Los profesores de EC que están en contra del modelo actual creen que la solicitud de los profesores de los centros atendidos por EC responde al <b>deseo de controlar</b> sus movimientos				x	
12. Los profesores de centros atendidos por EC:					
a. Perciben a algunos profesores de EC como que <u>se aprovechan</u> de su puesto para avanzar en su carrera docente (cursillos, Reforma)				x	
b. Prefieren el apoyo directo como se ha hecho <u>este curso</u> frente al realizado otros cursos				x	
EC-S. Actividades de socialización para alumnos/padres. Organización y ejecución de convivencias, excursiones y actividades comunes a varios pueblos					
1. Se <b>organizan</b> convivencias de alumnos de los diferentes centros y localidades atendidos por EC:					
a. <u>Dentro</u> de la zona de EC				x	
b. <u>Fuera</u> de la zona de EC				x	



2. Como consecuencia del tiempo dedicado al apoyo directo:

a. Las actividades de socialización han disminuído. Durante este curso no se han realizado concentraciones de todos los alumnos, sólo se han hecho por zonas

b. Las actividades culturales, en las que se implican padres y alumnos, han disminuído este curso

3. El CR debe atender la socialización de los alumnos y no quedarse en un ente meramente administrativo

#### EC-CRA. Formación y funcionamiento de los Centros Rurales Agrupados (CRAs)

1. Los CRAs son una solución al apoyo por especialidades de las escuelas unitarias y rurales

2. La idea de los CRA nace en el Congreso de los MRPs, celebrado en Barcelona en 1983. Busca una alternativa a las concentraciones escolares y pretende la asignación de las escuelas a equipos de profesores con un proyecto de trabajo

3. La formación/creación de un CRA:

a. Es difícil llevarla a cabo por la movilidad del profesorado. Cuando ya están de acuerdo llegan otros profesores a los centros, a los que hay que convencer de nuevo

b. Es promovida por un grupo de profesores provisionales

c. Fue promovida por un grupo de profesores que querían trabajar en equipo de acuerdo con un proyecto pedagógico

1	2	3	4	5
			x	
			x	
			x	
			x	x
				x
			x	
				x
				x

4. Las razones aducidas por los profesores provisionales, para promover el CRA son:

- a. Evitar las supresiones escolares
- b. Evitar que los pueblos se queden sin niños
- c. Evitar que los niños rompan con su ambiente familiar
- d. Tener especialistas de todas las áreas

5. Las ventajas que los profesores de un CRA en funcionamiento ven en el CRA frente a las concentraciones escolares, son:

- a. El profesor rural no está sólo. Trabaja en equipo con otros profesores
- b. El CRA recibe recursos y material que no es igual a la suma de lo que recibiría de los centros por separado
- c. Los alumnos se sienten más integrados

6. Las diferencias de funcionamiento de un CRA con respecto a los centros ordinarios son:

- a. Existe un profesor responsable de cada centro, además del equipo directivo del CRA. Estos profesores responsables representan al centro en el Consejo Escolar
- b. El presupuesto, además de las partidas ordinarias, prevé una partida dedicada a "centro"

7. Las condiciones organizativas más importantes son:

- a. La mayor parte (60%) de los profesores del CRA en funcionamiento están en comisión de servicios
- b. El horario de trabajo prevé una tarde semanal libre de alumnos para dedicarla a reuniones de coordinación. Mensualmente hay una reunión de Claustro, una de Departamentos y dos de Ciclos
- c. Las programaciones se hacen conjuntamente en estas reuniones, siendo las mismas para los tres centros

1	2	3	4	5
				x
				x
				x
				x
				x
				x
				x
				x
				x
				x
				x
				x

	1	2	3	4	5
d. Las relaciones con los padres y con los Ayuntamientos de los pueblos que forman el CRA, están muy cuidadas					x
8. Los profesores del CRA en funcionamiento están preocupados por la <u>Reforma</u> , ya que puede suponer que los alumnos <u>tengan que salir</u> de sus pueblos para la Secundaria obligatoria (ESO)					x
<b>EC+, EC-. Actitudes de los profesores que ejercen en los centros atendidos por EC</b>					
1. La EC es maravillosa. Está <u>dando la vida</u> a los centros de las escuelas unitarias		x		x	
2. La EC supone una <u>ayuda</u> para los profesores de las escuelas rurales/unitarias:					
a. La EC <u>ayuda</u> a los profesores, les viene muy bien. Gracias a la EC pueden sacar el curso adelante con todos los alumnos				x	
b. La EC es una <u>ayuda psicológica</u> para el maestro que está sólo				x	
c. La EC ayuda a los profesores de escuelas unitarias a <u>resolver</u> pequeños problemas <u>burocráticos</u>				x	
3. La EC supone una <u>mejora</u> de la escuela unitaria:					
a. Cada año hay que revisar las necesidades de las escuelas unitarias y <u>ajustar</u> la ayuda de EC a estas <u>necesidades</u>				x	
b. La EC <u>compensa las deficiencias</u> de la escuela unitaria				x	
c. La EC <u>cubre ciertas</u> deficiencias de la escuela unitaria				x	
4. La EC es necesaria mientras existan alumnos de <u>ciclo superior</u>				x	

### 5 La EC atiende a los centros en sus necesidades de materiales

a. Los centros que no tienen material o tienen poco acuden a EC. En unos casos los profesores de EC llevan el material a los centros, en otros lo recogen en el CR los profesores de esos centros

b. Cuando se ha solicitado un radiocassette no se ha podido cubrir esta necesidad porque no se podía comprar material inventariable

6. El servicio prestado por los profesores de EC es percibido positivamente:

a. El servicio que presta EC gusta a los profesores de los centros atendidos

b. Los profesores de EC son bien aceptados. Los profesores atendidos creen que aquellos tienen unas aptitudes que ellos no tienen

c. El apoyo que imparten los profesores de EC está bien considerado. Dicen que éstos lo llevan muy bien preparado

d. El apoyo que se realiza cada 15 días es insuficiente, vale para muy poco

e. Cuando no existía la EC, las actividades especiales, como experiencias, había que hacerlas fuera del horario lectivo, para no dejar solos al resto de los alumnos

f. Es difícil llevar una clase con tres cursos, aunque sean pocos alumnos.

**7. Algún profesor de EC es percibido negativamente:**

a. Los profesores se quejan de un profesor de EC que ejerció el curso pasado en esta zona. Apareció muy poco por los centros ya que se dedicaba a dar cursos fuera de la zona

b. Los profesores se quejan del deterioro del material que este profesor utilizaba en sus cursos

c. Los profesores piensan que hay profesores de EC que aprovechan su situación para moverse a mejores puestos de trabajo, a través de cursillos principalmente (como alumnos o como profesores)

d. Los profesores de los centros atendidos se quejan de estar provisionales en plazas ocupadas por los profesores de EC u otros que están en comisión de servicios

e. En un centro se resienten de que este año el profesor de EC no les atiende como el curso pasado. En este centro, se tiene un profesor más durante este curso, en lugar del apoyo directo de los profesores de EC

8. La Administración se percibe negativamente en los siguientes aspectos:

a. Falta claridad y precisión en la definición del CR con respecto a EC

b. La escuela unitaria está muy abandonada

EC-C+, EC-C-. Actitudes de madres y alumnos con respecto a EC y al centro atendido por EC

1. Para las madres de los alumnos de centros atendidos por EC, ésta consiste en:

a. Profesores que ayudan a otros maestros

b. Profesores que enseñan materias que los otros profesores no imparten

c. Profesores que imparten materias de otra forma

2. Los alumnos de centros atendidos por EC identifican la EC con los profesores que promueven la educación de las personas: comportamiento, higiene, etc

1	2	3	4	5
			x	
			x	
			x	
			x	x
			x	
			x	
			x	
			x	

3. Las madres de los alumnos perciben positivamente al centro:					
a. Las madres están <u>contentas</u> con el centro porque el rendimiento de los alumnos es bueno	1	2	3	4	5
				x	
b. Las madres coinciden en afirmar que la educación <u>ha mejorado</u> en el centro de unos años atrás, desde que se jubilaron dos maestros que no enseñaban y llegaron maestros jóvenes				x	
4. Las madres de los alumnos perciben la educación:					
a. La aspiración de los padres con respecto a sus hijos es de que <u>se formen</u> y si tienen capacidad para una carrera que la hagan				x	
b. Sobre los <u>deberes</u> para casa tienen opiniones encontradas				x	
c. Tienen <u>temor</u> de que la <u>Reforma</u> suponga la salida de los alumnos del pueblo antes de cumplir los 14 años				x	
5. Las madres identifican la calidad de educación con:					
a. Se dan clases de <u>Educación Física</u>				x	
b. <u>La metodología</u> utilizada desarrolla la inteligencia				x	
c. <u>La relación</u> profesor-alumnos es de respeto y de amistad, no de miedo, como era antes				x	
6. Las madres manifiestan algunas quejas:					
a. No les gusta <u>cómo se da</u> la Educación Física				x	
b. La profesora riñe a los niños por no llevar chandal, cuando la misma profesora <u>no lo lleva</u>				x	
7. Las relaciones profesores-padres se describen así:					
a. Lo <u>peor del centro</u> es la poca preocupación de los padres, "Que la maestra atienda bien a los alumnos, pero que no nos moleste"				x	
b. <u>No hay</u> reuniones de los profesores con los padres en conjunto. Hay madres que desearían tenerlas pero otras dicen que "si las cosas van bien no son necesarias"				x	

c. La relación individual de los profesores con los padres es correcta

d. La APA no funciona. Está sin cargos directivos y sin pago de cuotas desde el año pasado

e. Cada padre tiene interés por sus hijos individualmente, pero se desentienden colectivamente

f. No hay interés en los asuntos de todos

8. Las relaciones Ayuntamiento-Centro escolar son percibidas por las madres así:

a. El Ayuntamiento nunca ha negado nada porque ha visto colaboración por parte de los padres

b. Hay problemas con la limpieza. La hacen las madres, pero sólo algunas

9. Los alumnos están contentos en el centro porque:

a. Trabajan mucho y bien

b. Las cosas que les enseñan sirven para la vida

c. Hacen trabajos en equipo

d. Están en la misma clase los de 2ª etapa. Están separados por cursos, pero conviven entre ellos

10. Los alumnos amanifiestan algunas quejas:

a. Aunque la mayoría de las cosas que hacen, sirven, otras no tienen sentido

b. Se da mucha importancia a las Matemáticas y al Lenguaje y poca a las Ciencias Sociales

c. No les gusta la mala distribución del trabajo

11. Los alumnos perciben positivamente la educación:

a. Están contentos con sus profesores

b. No han faltado a clase durante el curso

c. Piensan seguir estudiando BUP, menos uno que va a estudiar FP. Saben qué carrera superior quieren hacer

1	2	3	4	5
			x	
			x	
			x	
			x	
			x	
			x	
			x	
			x	
			x	
			x	
			x	
			x	
			x	
			x	

**V.1.2. ANALISIS DE CONTENIDO DE LAS NOTAS DE CAMPO RECOGIDAS EN LAS OBSERVACIONES DE LOS CENTROS DE RECURSOS VISITADOS**

El análisis se va a realizar del mismo modo que el hecho para las entrevistas, a partir de las "Categorías y Unidades de registro" definidas previamente, para los temas Centros de Recursos, Materiales Didácticos, Formación y Perfeccionamiento, Educación Compensatoria.

**CENTROS DE RECURSOS (CR)**

**CR-OD. Origen y desarrollo del CR. Antecedentes y descripción general del Centro de Recursos**

**1. Las competencias oficiales que tiene el CR son:**

- a. Competencias plenas en la F y P de los profesores
- b. Colaboración en la F y P de los profesores
- c. Colaboración en la coordinación y seguimiento de proyectos institucionales relacionados con los recursos
- d. Apoyo directo a los alumnos de los centros escolares
- e. Disponibilidad de materiales didácticos al servicio de los profesores

**2. La ubicación del CR se percibe como:**

- a. Mal situado
- b. Bien situado
- c. Muy bien situado

1	2	3	4	5
x	x			
		x		
x	x			
			x	
x	x	x	x	x
		x		
	x		x	
x				x



**CR-C. El Coordinador/Director del CR. Plantilla.**  
**Relaciones entre el personal del CR y los profesores**  
**de su ámbito**

	1	2	3	4	5
1. El nº de profesores del ámbito de actuación del CR es de	5365	163	402	25	101
2. El nº de centros del ámbito de actuación del CR es de	471	17	64	18	21
3. El personal del CR existente en la visita el CR y el personal indicado en el cuestionario:					
a. Se <u>mantiene</u> en el mismo número			3	3	1
b. <u>Ha aumentado</u> en un porcentaje del	43%	25%			
4. El CR tiene una plantilla, a tiempo completo, de profesores	13	5	3	3	1
5. El personal a tiempo completo se distribuye:					
a. Coordinador/Director	1	1	1		1
b. Vicedirector	1				
c. Secretaría/Administración	5	1			
d. Profesores de apoyo		1	2	3	
e. Recursos AV e informáticos	6	2			
6. Además del personal a tiempo completo, existen profesores con dedicación parcial al CR (un día semanal)	6				
7. Durante los días de la visita, se conoce personalmente a todo el personal de la plantilla del CR	x		x	x	x
8. Durante los días de la visita, falta un profesor de la plantilla por estar en un curso oficial de formación	x				

9. Durante los días de la visita se realizan entrevistas:	1	2	3	4	5
a. A <u>casi todos</u> los profesores presentes e integrantes de la plantilla del CR	x	x	x	x	x
b. A <u>la mayor parte</u> de los grupos de trabajo del CR		x			x
c. A <u>alguno</u> de los GT del CR			x		
10. Las relaciones existentes entre el personal del CR son:					
a. De parentesco y de amistad		x			
b. Profesionales y cordiales	x		x		x
c. De enfrentamiento, por discrepancias profesionales graves			x		
11. Las relaciones existentes entre el personal del CR y los profesores asistentes al CR son:					
a. De camaradería e informalidad		x			
b. De confianza, trato amistoso y profesional			x	x	x
c. De fácil acceso. Normalizado. Correcto y distanciado	x				
12. Las relaciones existentes entre los integrantes de los grupos de trabajo son:					
a. Especialmente amistosas		x			
b. Profesionales que han evolucionado a amistosas					x
13. El Coordinador/Director, así como el personal del CR facilitan la información y la documentación pertinente	x	x	x	x	x
14. El Coordinador/Director, durante los días de la visita establece su calendario de actividades en función de ésta		x	x	x	
15. El Coordinador/Director del CR manifiesta que no quiere mandar, que delega en cada uno de los profesores de la plantilla, de acuerdo con sus responsabilidades		x			

16. El Coordinador/Director del CR manifiesta en una revista que el CR debe ser contemplado desde una perspectiva <b>autónoma y autogestionaria</b> . Los participantes deben ser los propios rectores de su acontecer diario	1	2	3	4	5
		x			
17. El Coordinador/Director del CR manifiesta tener como norma el tratar bien a los profesores. No pueden correr el riesgo de perder ni a un sólo profesor, porque <b>podría desaparecer el CR</b>		x			
18. El <i>Coordinador/Director del CR ha sido nombrado por la Administración:</i>					
a. Habiendo sido <u>elegido previamente</u> por los profesores del ámbito del CR		x			
b. Por <u>concurso público</u> de méritos	x		x		x
19. El Coordinador/Director piensa que su CR tiene <b>características específicas</b> con respecto a otros de su entorno autonómico	x	x	x		
20. El <u>Coordinador/Director</u> del CR relaciona sus <u>funciones</u> :					
a. Organización de materiales didácticos					x
b. Difusión de los MD					x
c. Elaboración de MD					x
d. <u>Potenciación y coordinación</u> de grupos de trabajo y de seminarios					x
e. <u>Canalización</u> de cursos de perfeccionamiento					x
21. Los profesores integrantes del <b>Dpto de Informática del CR</b> explicitan que sus funciones son:					
a. <u>Formación</u> de profesores	x				
b. <u>Distribución</u> de material	x				
c. <u>Asesoramiento</u> a los centros	x				

22. El **Coordinador del Dpto de Recursos** manifiesta que las funciones del Dpto son:

- a. Formación de profesores
- b. Asesoramiento técnico y didáctico
- c. Producción de material AV
- d. Préstamo de materiales impresos y AV
- e. Catalogación de material
- f. Relación con casas comerciales
- g. Propuesta de compra de material

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

x				
x				
x				
x				
x				
x				
x				

23. El **Monitor del Proyecto Mercurio** del CR manifiesta que las principales actividades realizadas este curso son:

- a. Mantener reuniones con los profesores de los centros experimentales para ayudarles a poner en funcionamiento el plan del centro relativo al Proyecto Mercurio
- b. Completar los equipos de profesores que habían quedado incompletos por movilidad del profesorado
- c. Dar formación a los nuevos profesores adscritos al PM
- d. Detectar necesidades de material y de formación de los centros e intentar satisfacerlas
- e. Seguimiento de las actividades del plan de cada centro a fin de apoyar aquellos aspectos que se detecten como necesarios

x				
x				
x				
x				

24. En la conversación mantenida con este monitor del PM se ha observado:

- a. Entusiasmo por su trabajo
- b. Tiene respuesta y explicación para todos los hechos que se producen alrededor del CR
- c. Participa con grandes monólogos, deteniéndose en anécdotas e ideas generales
- d. En su relación con los GT ordena e indica lo que hay que hacer. Los integrantes del grupo apenas participan

x				
x				
x				
x				

25. Los profesores adscritos al CR a tiempo parcial (RACs) han recibido formación del MEC durante el curso

1	2	3	4	5
	x			

26. Los seis RAC existentes manifiestan diferente grado de implicación:

a. Los pertenecientes a EGB (4) se muestran muy implicados personalmente y todos ellos han elaborado materiales

	x			
--	---	--	--	--

b. Uno, perteneciente a FP manifiesta que sus compañeros no tienen interés ya que no ha logrado captarlos

	x			
--	---	--	--	--

c. Uno, perteneciente a FP, manifiesta su interés en tanto está informado y le beneficia en su futuro profesional

	x			
--	---	--	--	--

27. El RAC descrito en el apartado 26.c manifiesta que:

a. Las decisiones se toman en reuniones informales puesto que se ven todos los días por el CR. Sólo se reúnen para aprobar lo oficial

	x			
--	---	--	--	--

b. Lo mejor del CR es el estilo y el humor del Director

	x			
--	---	--	--	--

c. Utiliza ordinariamente los recursos en sus clases (diapositivas, transparencias)

	x			
--	---	--	--	--

28. Este mismo RAC ha tenido dificultades en los dos cursos que ha diseñado y organizado

	x			
--	---	--	--	--

29. Los RAC han realizado las siguientes actividades:

a. Convocar reuniones de profesores del área y nivel, con objeto de: detectar necesidades de formación y de materiales, informar sobre la Reforma y promover la constitución de GT

	x			
--	---	--	--	--

b. Mantener reuniones con colectivos relacionados con su área

	x			
--	---	--	--	--

c. Diseñar y organizar actividades de formación de su área: talleres, cursos, Jornadas

	x			
--	---	--	--	--

	1	2	3	4	5
d. <u>Elaborar</u> "Propuestas de trabajo" de tipo práctico y su envío a los centros		x			
e. <u>Envío</u> a los centros de la relación de materiales del CR, relacionadas con su área y nivel		x			
<b>CR-EC. Aspectos económicos. Presupuesto y dotación en MD</b>					
1. Cuando el CR tiene necesidad de algún material fungible o inventariable:					
a. <u>Si es urgente y si hay dinero</u> se compra y se informa después al Consejo de Dirección		x			
b. <u>Si no es urgente</u> se informa al Consejo de Dirección y después se compra		x			
2. Los criterios que se tienen en cuenta para proponer la compra de materiales:					
a. Para los materiales de paso, el <u>criterio es global</u> "si sirve o no sirve para la escuela". Debe ser <u>motivador, clarificador o descriptivo</u> pero nunca debe ser una clase		x			
b. Para los materiales de equipo, el criterio es <u>la experiencia de uso</u> de estos materiales por parte de los profesores		x			
3. La dotación de materiales por parte de la Administración:					
a. Se hace de modo <u>sistemático</u> : libros básicos, vídeos, cassettes y vídeos de Lenguas extranjeras, diapositivas de programas institucionales (Ej. Educación para la salud)			x		
b. El material inventariable, de equipo, se sirve <u>previa solicitud</u> realizada en el Plan de Actuación				x	

4. El servicio de reprografía del CR:

a. Se paga por las propias escuelas que lo solicitan entregando al CR el mismo n° de folios y de clichés que se han usado en el servicio de cada escuela

b. Es gratuita la edición de revistas de centros rurales que lo desean y el primer envío que se hace a los centros de las fichas y dossiers nuevos

**CR-OR. Aspectos organizativos del CR. Espacios, planificación, coordinación CR, coordinación CR-centros, selección de MD**

1. Los espacios del CR existentes en la visita al CR y los espacios indicados en el cuestionario:

a. Se mantienen los mismos espacios

b. Son inferiores en n° y metros cuadrados

2. Las causas de la disminución de espacios son:

a. En el cuestionario se contabilizaron espacios no usados por el CR

b. Durante este curso el CR tuvo que ceder parte de sus dependencias a un C.P. por obras

3. El n° de m2 totales de que disponen es

4. El n° y tipo de espacios disponibles son: (las columnas con un \* indican que es un espacio con funciones polivalentes y con un - indica que se comparte con otras instituciones)

a. Dirección/Secretaría

b. Biblioteca/Mediateca

1	2	3	4	5
		x		
		x		
x	x	x		
			x	x
				x
			x	
567	122	163	55	49
3	1	1	*	*
1	1	1	1*	1*

- c. Cabina AV
- d. Sala AV.
- e. Sala de (Informática) ordenadores
- f. Sala de reprografía
- g. Laboratorio fotográfico
- h. Almacén de materiales
- i. Aulas
- j. Salón de actos

Total espacios de cada CR

1	2	3	4	5
		1		
1	1-	*		
1	1			1
1	*	1	*	1-
1			1	
1	1	1	1	1
7	1*			1-
1		*1-		
17	6	6	3	5
5. El Coordinador/Director dispone de despacho:				
a. Compartido con el <u>Vicedirector</u>	x			
b. <u>Compartido</u> con el resto de la plantilla		x	x	
6. Un mismo espacio se utiliza para diferentes funciones:				
a. Secretaría, reprografía y aula	x			
b. El aula de AV se comparte con el I.F.P.	x			
c. El salón de actos se comparte con el C.P. y hace las veces de sala AV			x	
d. Dirección-Secretaría, Biblioteca-Mediateca, reprografía			x	
e. Dirección-Secretaría, Biblioteca-Mediateca				x
f. La sala de reprografía y un aula se comparten con otros equipos institucionales (EPA, SPEs)				x
7. En la Biblioteca/Mediateca, los profesores:				
a. Disponen de mesas para la consulta de materiales impresos		x		x
b. No disponen de mesas para consultar materiales impresos	x		x	



c. No disponen de equipos AV para la consulta independiente de MAV (visores de diapositivas, vídeos, magnetófonos con auriculares, etc)

d. No disponen de ordenadores para consultar programas informáticos

## 8. El ambiente de trabajo en la Biblioteca/Mediateca:

a. No es adecuado porque su uso se comparte con el de despacho (se recibe gente, se habla por teléfono, etc)

b. No es adecuado por ser un lugar de paso a otros espacios, produciéndose ruidos y distracciones con el paso de las personas

c. No es adecuado porque su uso se comparte con el del servicio de la fotocopiadora, produciéndose ruidos con la máquina y con la atención a las personas usuarias del servicio

9. En los espacios del CEP y a iniciativa de éste se ha instalado el CR de EC. Consta de un despacho y de un almacén de materiales con fotocopiadora

10. Se mantienen reuniones formales en el CR:

a. Sólo las que el Consejo de Dirección tiene establecidas legalmente

b. Por Dptos. de control y seguimiento de las actividades

c. No se mantienen reuniones formales de control y seguimiento de las actividades

11. El Coordinador/Director ha tenido que recordar sus responsabilidades a algún miembro de la plantilla

12. El CR se comunica con los centros de su ámbito de influencia a través de:

a. Boletín/revista trimestral

1	2	3	4	5
x	x	x	x	x
x	x	x	x	x
x			x	x
	x	x		
		x		
	x			
x	x			
x				
	x	x	x	
x				
	x			

	1	2	3	4	5
b. Boletín/revista <u>bimestral</u>			x		
c. <u>Comunicados escritos</u> , tipo circular, para organizar e informar sobre actividades y reuniones		x	x		x
d. <u>Folletos informativos</u> de colores (díptico, tríptico)	x	x	x		x
e. Envío de <u>materiales elaborados</u>		x	x		
13. El <u>envío</u> de los documentos anteriores se hace:					
a. A través del <u>correo</u>	x	x	x		x
b. <u>En mano</u> , con los profesores de EC		x			
14. En los espacios del CR se observan <u>soluciones originales y prácticas</u> para resolver problemas de archivo, espacio y funcionamiento:					
a. <u>Expositores</u> de revistas y libros. Se aprovechan rejillas de mesas de alumnos			x		
b. <u>Botes</u> para guardar material fungible o inventariable de uso frecuente (tijeras, grapadora, etc.)			x		
15. El material fungible y el inventariable de uso frecuente están accesibles al usuario y dispuesto en los lugares donde es más funcional			x		
16. En el despacho del Coordinador/Director se exhibe en un tablero de corcho:					
a. Documentos de <u>planificación y control</u> : planificación de las actividades por cuatrimestres, documento para ir anotando el préstamo de equipos por meses, horario de los profesores de la plantilla			x		
b. Documentos <u>informativos</u> : mapa de la comarca, lista de teléfonos más usuales, informaciones puntuales			x		

**CR-CO. Coordinación y colaboración con otros servicios de la Administración y con otras entidades**

1. El Coordinador/Director del CEP piensa que el CEP debería acoger todos los servicios descentralizados de la Jefatura de Programas y algunos trámites administrativos

2. Las relaciones entre el CEP y el CR de EC son excelentes. Los servicios de ambos organismos se usan indistintamente y complementan su oferta

3. Durante la visita el Coordinador/Director del CR gestiona con éxito entrevistas con autoridades administrativas y/o políticas del ámbito del CR

4. El responsable administrativo/político de la provincia se muestra muy satisfecho del funcionamiento de los CR, sobre todo en su aspecto de soporte de los GT

5. La visita realizada a otro CR del mismo entorno constata datos similares al estudiado en cuanto a personal, espacios e instalaciones

6. Se visita y entrevista a los responsables de un centro de producción de material AV

**CR-DO. Documentación del CR**

1. La documentación general del CR no está accesible. Al ser solicitada tienen que buscarla

1	2	3	4	5
	x			
	x			
x		x		
		x		
		x		
		x		
			x	

2. El Coordinador/Director manifiesta que el Plan anual es una declaración de intenciones. A lo largo del curso se asumen y se organizan todas las actividades que se solicitan	1	2	3	4	5
		x			
3. Solicitada la memoria del curso 87-88 no se entrega porque no se encuentra	x				
4. Solicitada la memoria del curso 88-89 por escrito y dos veces, no es enviada ni se contesta la solicitud	x				
5. El catálogo/inventario de materiales lo tienen por triplicado, con diferentes versiones				x	
6. El libro de Registro se ha repetido tres veces a lo largo de los cinco cursos de funcionamiento del CR				x	
7. Existe un catálogo de libros que :					
a. Tiene formato de fichas	x	x	x		x
b. Tiene formato de folleto		x			x
c. Está clasificado por materias, títulos y autores	x		x		x
d. Está clasificado por materias		x			
e. La clasificación responde a normas biblioteconómicas			x		x
f. La clasificación es artesanal, no responde a los diferentes sistemas de clasificación existentes	x	x			
g. No se envía a los centros	x	x			
8. Existe un catálogo de vídeos que:					
a. Se <u>ha remitido</u> a los centros	x				
b. El sistema de <u>clasificación</u> no se corresponde con el utilizado en el catálogo de libros ni con los sistemas convencionales de clasificación existentes	x				

9. Existe catálogo de materiales no impresos (de vídeos o de MAV o de equipo) en forma de folleto que se envía a los centros

1	2	3	4	5
	x	x	x	x

10. El servicio de reprografía presta los siguientes servicios:

a. Multicopiar o fotocopiar las fichas elaboradas por los GT, previa solicitud

x

b. Realizar clichés de originales, elaborados por los centros, y tirarlos a multcopista

x

c. Editar las revistas de las escuelas rurales que no disponen de fotocopiadora y/o multcopista

x

d. Colaborar en la difusión de las actividades de entidades de tipo cultural, vinculadas con el mundo educativo

x

e. Multicopiar los documentos enviados por la Administración y que son interesantes para los centros

x

11. Existe un archivo de clichés, clasificado en cuatro grandes apartados: Preescolar, C.I., C.M., C.S. Cada uno de estos está dividido, a su vez, en las áreas y campos específicos de cada ciclo

x

#### CR-P. Préstamo y dinamización de material didáctico (MD)

1. El acceso a los materiales didácticos:

a. Es libre. Todo está abierto y a mano

x

x

b. Es libre en parte. Los materiales AV, informáticos y de equipo están bajo llave

x

c. Se obstaculiza el acceso. Hay carteles de "No tocar" y mesas distanciadoras. El responsable da el material que el profesor le solicita verbalmente

x

d. Se va a intensificar la falta de acceso. Las reformas del edificio preven un mostrador que impida el acceso a las estanterías

x

2. El Coordinador/Director del CR expresa su opinión sobre los materiales que se prestan con más asiduidad:	1	2	3	4	5
a. Los <u>libros de consulta</u> no se prestan mucho, por haber aumentado las bibliotecas de los centros			x		x
b. Los <u>libros de texto</u> suelen consultarse a finales y comienzo de curso			x		x
c. Los <u>dossiers</u> se prestan con regularidad			x		
d. Los <u>materiales AV</u> se prestan con asiduidad, especialmente los vídeos			x		
e. Los <u>equipos</u> se prestan más que los materiales de paso					x
f. Algunos materiales (huerto escolar, psicomotricidad, etc) están prestados todo el curso					x
3. El Coordinador/Director o el responsable de los recursos desconocen los préstamos que se realizan	x				
4. El responsable del servicio de préstamo revisa los documentos de préstamo para poder dar los datos sobre los mismos	x				
5. Para realizar el préstamo de equipos se exige la presentación de un proyecto de uso	x				
6. Cuando alguien desconoce el funcionamiento de un aparato que solicita en préstamo, se le enseña en ese mismo momento	x				x
7. El CR tiene organizado el registro de los préstamos:					
a. Documento <u>único</u> con fechas de salida y de devolución	x				
b. <u>Dos fichas</u> . De color azul para el material y de color amarillo para el profesor			x		x
c. Lista de préstamo para cada centro con fechas de salida y de entrada (no actualizado)				x	

	1	2	3	4	5
d. Registro de préstamo con las casillas: profesor, centro, n° reg., fechas de salida y de entrada (no actualizado)		x			
e. Ficha-solicitud de material AV	x				
f. El <u>equipo se registra en la "lista de materiales de equipo en préstamo"</u>	x		x		x
<b>CR-E. Elaboración de materiales por el CR o en el ámbito del CR</b>					
1. El CR elabora materiales didácticos de manera sistemática:					
a. <u>Propuestas</u> didácticas			x		
b. <u>Dossieres anuales</u> sobre un <u>área curricular</u>			x		
c. Dossier sobre <u>fiestas populares</u>			x		
d. <u>Fichas elaboradas</u> por los distintos seminarios que formarán dossieres en el futuro			x		
e. <u>Recopilación</u> de artículos, notas, etc, que formarán más adelante un dossier			x		
2. Cuando se pregunta por los materiales elaborados :					
a. Se busca y se encuentra una <u>lista sin fecha</u> de materiales elaborados					x
b. Los materiales de esta lista <u>no se muestran</u> "Estarán por ahí"					x
<b>CR-GT. Funcionamiento de grupos de trabajo (GT) en el ámbito del CR</b>					
1. En el CR están registrados grupos de trabajo o seminarios	119	7	5	2	11

2. Alguno de estos grupos <b>ha elaborado materiales</b> , susceptibles de ser difundidos y utilizados por el resto de profesores (Se indica el nº de GT )	1	2	3	4	5
		3	x	1	6
3. Alguno de estos grupos <b>mantienen reuniones formales</b> con periodicidad diversa (semanal/quincenal/mensual)	x	3	x	1	7
4. Los grupos de trabajo se coordinan por:					
a. Profesores que trabajan a tiempo <u>completo</u> en el <u>CR</u>		x		x	x
b. Profesores que trabajan a tiempo <u>parcial</u> en el <u>CR</u>		x			
c. Profesores integrantes de los grupos, adscritos a tiempo <u>completo en sus centros</u>	x		x		x
5. El CR aporta a los GT lo siguiente:					
a. <u>Consulta</u> de materiales del CR		x	x	x	x
b. <u>Material fungible</u> para la elaboración de los materiales: cassettes, películas, folios		x		x	x
c. <u>Fotocopiar</u> o multicopiar los materiales impresos que necesitan		x		x	x
d. <u>Materiales</u> que los GT solicitan como necesarios para su trabajo		x		x	x
e. <u>Espacios</u> para las reuniones		x	x	x	x
f. <u>Gestión burocrática</u> : listados de los grupos, control del envío del presupuesto, recepción de actas y memorias finales, control de los materiales comprados por los grupos	x				
g. <u>Formación</u>		x			
h. <u>Información</u> sobre actividades de formación		x			
6. Algunos profesores <b>pertenecen a diferentes GT</b> , participando con eficacia en ellos		x		x	



1	2	3	4	5
		x		x
				x
				x
				x
	x			
		x		
x	x	x	x	x
		x		

- Los equipos han sido cedidos por el CR y el CEP de la zona**

- c. Introducir el estudio de la Prensa, creando el "Periódico y el "Noticiario de la Radio Escolar"

- d. Organización, ejecución y exposición de trabajos escolares de 1º a 8º, de todas las áreas sobre el tema "Mi pueblo"

8. Los profesores integrantes de un GT manifiestan haber **perdido la ilusión**. Han visto cómo el grupo ha ido disminuyendo y tienen la sensación de "estar haciendo el tonto"

**CR+, CR-. Actitudes de los profesores respecto a la Administración, al CR y a los proyectos institucionales relacionados con los recursos**

1. En las entrevistas con grupos de profesores se ha observado en el tipo de intervenciones:

- a. Algunos de los profesores se dedica a "criticar por criticar" a la Administración

- b. La mayor parte de los profesores hacen críticas fundamentadas y razonadas

- c. Alguno de los profesores incide más sobre los actos de imagen organizados en el centro que sobre el proyecto experimental del centro, objeto de la entrevista

2. El responsable del CR ha facilitado las entrevistas realizadas:	1	2	3	4	5
a. Al personal del CR	x	x	x	x	x
b. A los grupos de trabajo (GT)		x			x
c. A los grupos de profesores	x	x	x	x	x
3. Las entrevistas a los grupos de trabajo se han realizado sin ningún tipo de dificultades		x			x
4. Las entrevistas planificadas con grupos de profesores:					
a. <u>No se ha podido</u> realizar una de ellas, a causa de las <u>dificultades surgidas</u> en el propio centro experimental		x			
b. Se han presentado dificultades en una de ellas, pero la entrevista <u>ha podido realizarse</u>			x		
5. En las entrevistas con grupos de profesores se observa que el modo de las intervenciones es:					
a. Fluido y espontáneo	x	x		x	x
b. Con cierta contención y prudencia			x		
c. Con cierto forzamiento			x		
6. Los profesores que acuden al CR a usar sus servicios pertenecen a los siguientes niveles educativos:					
a. Preescolar y EGB	x	x	x	x	x
b. Bachillerato y Formación Profesional	x	x	x		x
7. Los profesores que acceden al CR lo hacen principalmente para:					
a. Usar servicios relacionados con los recursos			x		
b. Participar en cursos de perfeccionamiento	x				
c. Participar en GT		x			x

8. Durante la permanencia en el CR, se observa que los profesores de los distintos niveles acuden al CR a:

- a. Devolver o tomar en préstamo materiales de paso (vídeos, diapositivas, libros)
- b. Devolver o tomar en préstamo equipos (cámara de vídeo/fotos, vídeo, proyector S-8)
- c. Usar el servicio de reprografía (fotocopias, tirar a multicopista)
- d. Concertar reunión para elaborar material AV (montaje AV)
- e. Diseñar curso para la Escuela de Verano
- f. Solicitar informaciones sobre cursos
- g. Asistir a actividades de formación
- h. Celebrar reuniones los grupos de trabajo
- i. Celebrar reuniones grupos de profesores de distintos centros para tratar asuntos libres

1	2	3	4	5
x	x	x		x
x	x	x		x
			x	
			x	
		x		
x	x			
x	x			
	x			x
			x	x

9. El servicio de reprografía presta los siguientes servicios:

- a. Multicopiar o fotocopiar las fichas elaboradas por los GT, previa solicitud del profesor
- b. Realizar clichés de originales elaborados por los centros y tirarlos a multicopista
- c. Editar las revistas de las escuelas rurales que no disponen de fotocopidora y/o multicopista
- d. Colaborar en la difusión de las actividades de entidades de tipo cultural, vinculadas con el mundo educativo
- e. Multicopiar los documentos enviados por la Administración y que son interesantes para los centros

			x	
			x	
			x	
			x	
			x	

1	2	3	4	5
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X				
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
	X			

1	2	3	4	5
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X				
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
	X			

1	2	3	4	5
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X				
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
	X			

1	2	3	4	5
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X				
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
	X			

1	2	3	4	5
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X				
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
	X			

1	2	3	4	5
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X				
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
	X			

1	2	3	4	5
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X				
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
	X			

1	2	3	4	5
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X				
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
	X			

1	2	3	4	5
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X				
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
	X			

1	2	3	4	5
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X				
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
	X			

1	2	3	4	5
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X				
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
	X			

1	2	3	4	5
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X				
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
	X			

1	2	3	4	5
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X				
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
	X			

1	2	3	4	5
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
X				
X	X	X		
X	X	X		
X	X	X		
	X			

5. Los espacios donde se realizan las clases con utilización de recursos son:

a. La Biblioteca, donde se han instalado los equipos de vídeo

b. La sala AV, llamada de Música. En ella se han concentrado ciertos materiales AV (vídeo, cadena HIFI, retro, instrumentos musicales)

c. La sala de Informática

6. Los profesores de las clases observadas se manifiestan contentos, interesados en su trabajo, inquietos por su formación y por el logro de materiales adecuados a sus alumnos

7. En los institutos visitados:

a. La mayor parte de los profesores entrevistados manifiestan utilizar recursos en sus clases

b. Algunos de los profesores manifiestan utilizar recursos en sus clases

c. Muy pocos profesores manifiestan utilizar recursos en sus clases

8. En los institutos visitados hay ciertos indicadores de su interés por el uso de los recursos:

a. Centralización de equipos en algunas clases

b. Centralización de equipos en Secretaría

c. Vídeo con carro rodante

d. Impreso de programación del vídeo

e. Asistencia a ferias de MD

f. Existencia de sala AV o aula de vídeo

g. Plan de acondicionar una sala AV

1	2	3	4	5
	x			
x				
x	x	x		
x	x	x		
x				
		x		
	x			
x				
	x			
x	x			
x		x		
x				
		x		
x				



[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

7. Los profesores de un centro del ámbito del CR se muestran contentos porque se les ha concedido un seminario, solicitado por ellos y que se va a celebrar en el propio centro

1	2	3	4	5
x				

**FYP- -. Dificultades y obstáculos que los profesores encuentran para su asistencia y participación en actividades de F y P**

1. Los profesores asistentes a un curso y que se desplazan 75-90 km se quejan de:

- a. Utilizar su tiempo libre en la formación
- b. Tener que atender al mismo tiempo sus clases
- c. Riesgo de accidentes

x				
	x			
		x		

**FYP-PA. Asistencia y participación de los profesores en las actividades de F y P**

1. El nº de asistentes a las actividades de formación observadas es:

a. Muy pequeño. Varía desde dos (curso de Inglés) a diez (curso de FP)

b. Normal, de acuerdo con la actividad desarrollada (15 en AV, 25 en Informática)

	x			
x				

**FYP-OR. Organización de las actividades de F y P en el Centro de Recursos**

1. Existe un responsable de la gestión administrativa de F y P. Realiza las operaciones conducentes a hacer realidad el Plan de Formación anual:

- a. Enviar información trimestral

x				
---	--	--	--	--



	1	2	3	4	5
b. Recoger <u>solicitudes</u> de los profesores	x				
c. Aplicar los <u>criterios de selección</u> , establecidos en el Reglamento	x				
d. Elaborar y publicar los <u>admitidos</u>	x				
e. Preparar la <u>carpeta de documentación</u> para el ponente de la actividad	x				
f. Expedir los <u>certificados</u> de asistencia	x				
g. Gestionar los <u>Talleres Permanentes</u>	x				
h. Elaborar el documento de " <u>Programación Decenal</u> " con las actividades a celebrar en el CR	x				
i. Organizar el <u>uso de los espacios</u> , de acuerdo con las solicitudes	x				
2. El responsable de la gestión administrativa informa detalladamente de las actividades más solicitadas y de las actividades suspendidas por falta de solicitudes	x				
3. En las actividades de formación sobre AV, presenciadas en el CR, se observa en cuanto a sus aspectos formales:					
a. El profesor <u>ponente</u> tiene la responsabilidad de gestionar los recursos AV en el CR	x	x			
b. Se entrega <u>documentación</u> a los asistentes		x			
c. <u>No</u> se realiza <u>control</u> de asistencias	x	x			
e. Las actividades se realizan en las <u>fechas programadas</u>	x				
f. Las actividades sufren <u>modificaciones</u> de fechas en un alto porcentaje, hasta el último momento		x			
g. El documento de Programación Decenal <u>no recoge</u> todas las fechas laborables, ni todas las actividades que se desarrollan en el CR	x				

h. No existe un documento donde se actualicen todas las actividades que se están celebrando en un momento determinado (semana, decena, quincena)

i. El curso que, teóricamente todos se atribuyen su propuesta y/o su organización (alumnos, coordinador ocasional, Director CR) es el que ha producido más malestar: los alumnos no se sienten atendidos, el profesor del curso no se siente bien pagado y además se queja del modo cómo se han apropiado de sus apuntes

4. En las actividades de formación, presenciadas en el CR, se observa, en cuanto al uso de los recursos y conducta de los alumnos:

a. Los recursos AV o tridimensionales se utilizan en aquellas actividades que tienen una relación directa con ellos: marionetas, AV etc.

b. En una de las actividades "Taller AV", el profesor explica la teoría de uno de los puntos del programa. Utiliza la palabra y la pizarra (para hacer esquemas). Hace referencia a que se entenderá mejor cuando lleguen a la práctica

c. En el resto de las actividades no se utilizan los recursos de una manera habitual

d. El material AV necesario para la actividad no está preparado. Se utilizan al menos 30 minutos para su preparación, mientras las alumnas están mirando

e. El material de la sala AV está desordenado

f. Los materiales (vídeos y bibliografía) que se utilizan son actualizados

g. El comportamiento de los alumnos durante las actividades de F y P relacionadas con AV:

A. Es relajado y atento

B. Es reservado y respetuoso

C. No se produce participación

1	2	3	4	5
x	x			
	x			
x	x			
x				
x				
	x			
	x			
	x			
x				
	x			
x	x			

h. El comportamiento de los alumnos durante las actividades de F y P relacionadas con Informática:

A. Es relajada y atenta

B. Es participativa

5. En las actividades presenciadas, sobre **formación en Informática**, se observa:

a. El profesor utiliza los recursos tecnológicos adecuados: ordenador, retroproyector con pantalla de cristal líquido y pantalla de proyección mural

b. Los alumnos-profesores disponen de un ordenador por cada 2-3 profesores

c. La clase es activa y participativa

d. El profesor ponente es uno de los integrantes del Dpto de Informática del CR

#### FYP-PI. Proyectos institucionales relacionados con los recursos

1. Existe un **Plan** de Informática institucional, que se está aplicando

2. La **responsabilidad** de este Plan de Informática en el CR la detenta:

a. El Dpto de Informática (Jefe + tres profesores)

b. El monitor de Informática

c. No hay responsables en el CR

3. Los responsables del Plan de Informática en el CR tienen las siguientes funciones:

a. Formación de profesores

b. Distribución de material

c. Asesoramiento a los centros

1	2	3	4	5
x				
x				
x				
x				
x				
x				
x	x	x		
x				
	x			
		x		
x	x			
x				
x	x			

4. El Plan de Informática prevé distintos niveles de formación de profesores:	1	2	3	4	5
a. Como usuarios	x	x	x		
b. Como programador de aplicaciones didácticas	x	x	x		
c. Avanzada	x				
5. La formación de usuario comprende al menos:					
a. El sistema operativo, un procesador de textos y una base de datos		x			
b. Además de lo anterior, una hoja de cálculo, como paquete integrado o no	x				
6. La formación de programador comprende al menos dos de los siguientes lenguajes: Logo, Basic, Pascal y DBase	x				
7. Existe una gran demanda de formación en Informática	x				
8. En los centros experimentales del Plan de Informática existe un equipo de profesores comprometidos, entre los cuales se nombra a un coordinador	x	x			
9. El coordinador de uno de los centros manifiesta tener una formación informática autodidacta	x				
10. El 40% de los profesores del centro forman parte del equipo de profesores integrantes en el Plan de Informática	x				
11. Todos los profesores del equipo han recibido formación informática	x		x		
12. La Informática se introduce en el Bachillerato como una EATP	x	x	x		

13. En los centros de EGB, el curriculum de Informática se incluye en el horario de las materias curriculares, en 7º y en 8º

a. En Matemáticas: Logo

b. En Lengua y C. Sociales: el procesador de textos Writing Assistant

14. Los profesores de EGB del equipo de Informática del centro se quejan del horario anterior porque no les da tiempo a desarrollar el temario y proponen que se tome el tiempo de Pretecnología o de Expresión Plástica

15. En los centros experimentales existe en el aula de Informática:

a. Un ordenador para cada 1-2 alumnos

b. Un ordenador por cada 2-3 alumnos

c. Un ordenador por cada 4-5 alumnos (BUP)

16. La dotación oficial del Plan prevé para cada centro experimental:

a. Diez ordenadores

b. Varía según centros 6-8 ordenadores

c. Cinco ordenadores

17. En los centros de EGB, para conseguir un ordenador por cada tres alumnos, las clases de Informática se organizan dividiendo a los alumnos en dos grupos. La mitad de la clase se queda en el aula normal con el profesor de teoría y la otra mitad va al aula de Informática con clase práctica

18. Los profesores de Informática de BUP, en general, desarrollan el curriculum establecido en el Plan: formación de usuario en el curso 1º e iniciación a la programación en el 2º curso

1	2	3	4	5
	x			
	x			
	x			
		x		
x	x			
	x			
x				
		x		
	x			
x		x		

	1	2	3	4	5
19. La mayor parte de los profesores de Informática están muy motivados por esta materia	x	x	x		
20. Los profesores integrantes del equipo del Plan de Informática en el centro y que no son profesores de Informática, sino de otras materias:					
a. Están <u>intentando hacer programas</u> aplicados a su materia	x				
b. <u>Alguno utiliza</u> programas de EAO	x	x	x		
c. La <u>mayor parte</u> de los profesores <u>no utiliza</u> programas aplicados a su materia, por déficit de software	x	x	x		
21. Los alumnos manifiestan que los profesores que no son de Informática no utilizan los ordenadores en clase	x				
22. Las calificaciones de la EATP de Informática varían según los profesores:					
a. El profesor no suspende	x				
b. El profesor suspende y exige		x	x		
23. El 25-30% de los alumnos de un curso eligen la Informática como EATP	x				
24. Los alumnos de EGB manifiestan que les gusta mucho la clase de Informática "Es mejor que estar en clase"		x			
25. Los alumnos manifiestan que eligen la Informática como EATP porque es importante para su futuro profesional	x				
26. Los alumnos manifiestan que están contentos con la EATP de Informática y consideran que son pocas las horas dedicadas	x				

27. Algunos alumnos quisieron cambiar de EATP cuando comprobaron que el profesor suspendía en la 1ª evaluación

1	2	3	4	5
	x			

28. Los alumnos que conocen algo la Programación, les gusta más que se dé programación en la clase de Informática, pero consideran que es más práctico la formación de usuario

x				
---	--	--	--	--

29. Algunos alumnos tienen ordenador en su casa

x				
---	--	--	--	--

30. Algunos alumnos solicitan trabajar con los ordenadores en la hora del recreo

x				
---	--	--	--	--

31. Las relaciones entre el profesor de Informática y los alumnos es de respeto y de confianza

x				
---	--	--	--	--

32. El Monitor del Proyecto Mercurio del CR manifiesta que las principales actividades realizadas este curso son:

a. Mantener reuniones con los profesores de los centros experimentales para ayudarles a poner en funcionamiento el plan del centro relativo al Proyecto Mercurio

x				
---	--	--	--	--

b. Completar los equipos de profesores que habían quedado incompletos por movilidad del profesorado

x				
---	--	--	--	--

c. Dar formación a los nuevos profesores adscritos al Proyecto Mercurio

x				
---	--	--	--	--

d. Detectar necesidades de material y de formación de los centros e intentar satisfacerlas

x				
---	--	--	--	--

e. Seguimiento de las actividades del plan de cada centro a fin de apoyar aquellos aspectos que se detecten como necesarios

x				
---	--	--	--	--

33. Existen planes institucionales de aplicación del vídeo en la enseñanza

x	x			
---	---	--	--	--

## EDUCACION COMPENSATORIA (EC)

### EC-A. Apoyo directo de los profesores del CR de EC a los alumnos de los centros escolares

1. Los datos constatados sobre centros apoyados por el CR **coinciden** con los datos del cuestionario

2. Los profesores del CR de EC ayudan a los profesores de los centros atendidos por EC en gestiones de tipo burocrático

3. El apoyo de los profesores de EC a los centros es semanal y se concreta en:

- a. Poner diapositivas y vídeo
- b. Entregar fichas para la semana
- c. Hacer ejercicios de Psicomotricidad

4. Los profesores de los centros atendidos por EC se reúnen cada dos meses en viernes por la tarde

5. A lo largo de los cinco años de funcionamiento la EC ha sufrido modificaciones:

- a. Han disminuído los profesores del CR, de cuatro a tres
- b. El apoyo directo ha derivado en impartir asignaturas completas

1 2 3 4 5

x x

x x

x

x

x

x

x

x



6. Para realizar el apoyo, se utilizan dos fórmulas en los desplazamientos:

a. Desplazamiento de los profesores de EC a cada uno de los centros que recibe apoyo directo

b. En los centros con muy pocos alumnos y poco distantes entre sí, se desplazan los alumnos en los coches de los profesores

7. Los profesores de EC manifiestan frecuentemente que el apoyo directo realizado ha exigido tanta dedicación que se han descuidado el resto de las tareas: trabajo en grupos de profesores y gestión del CR



**2. El Plan anual del CR, además de los objetivos, incluye los siguientes aspectos:**

- a. Relaciona las actividades de formación concretas, con sus datos de identificación: título, fechas, horas, destinatarios, profesores que las van a impartir
- b. Las actividades están temporalizadas
- c. Previsiones de evaluación del Plan
- d. Presupuesto detallado
- e. Necesidades de material
- f. Horario detallado de los *profesores integrantes del CR*
- g. Considera la memoria del curso anterior, teniendo en cuenta los objetivos no logrados, sus causas y las modificaciones aconsejables a introducir en el nuevo plan

**3. La memoria final de curso recoge los siguientes datos:**

- a. Establece el grado de consecución de los objetivos del Plan anual
- b. Indica las causas de la no consecución de los objetivos
- c. Indica las actividades realizadas
- d. Indica datos concretos de las actividades realizadas: nº, temas, tipos, nº de profesores participantes, horas
- e. Valora de modo general las actividades realizadas por los seminarios y GT
- f. Consigna el funcionamiento, las actividades realizadas y la valoración de los GT, según un instrumento "Valoración de los GT"

**4. La memoria final de curso recoge información concreta sobre recursos:**

- Tareas realizadas de catalogación y clasificación
- Adquisiciones de material didáctico
- Número de préstamos
- Nº de préstamos por tipos de materiales

1	2	3	4	5
x			x	
			x	
		x	x	
		x	x	
		x		
			x	
		x	x	
		x	x	
	x			
	x	x		
				x
		x		x
	x			x
	x	x		x
		x		x

	1	2	3	4	5
e. Materiales que se han prestado <u>más</u> y que se han prestado <u>menos</u>			x		x
f. <u>Tiempo</u> que han estado prestados					x
g. <u>Necesidades</u> de material		x			x
h. <u>Publicaciones</u> del CR		x			x
i. Materiales <u>elaborados</u>			x		
<b>5. La memoria final de curso consigna además</b>					
a. Los recursos <u>humanos</u> del CR		x			
b. Las <u>actividades de formación</u> realizadas por el personal del CR				x	
c. Las <u>relaciones</u> mantenidas con otros organismos				x	
d. La <u>evaluación</u> de las actividades realizadas en colaboración con otros organismos				x	x
e. La <u>valoración</u> del Consejo Directivo del CR		x			x
f. Los <u>proyectos elaborados</u> por el CR para la solicitud de subvenciones y/o de material					x
<b>CR-CO. Coordinación y colaboración del CR con otros servicios de la Administración y con otras entidades</b>					
<b>1. La coordinación entre diferentes CR se realiza:</b>					
a. Se <u>prevén reuniones</u> formales de coordinación			x		
b. Se <u>han realizado las reuniones</u> establecidas de coordinación. El CR dispone de las <u>actas</u> con los temas tratados y acuerdos adoptados				x	
c. Existe documento enviado a los CR, con el <u>informe de la Inspección</u> y la síntesis de funcionamiento de los CR de la provincia				x	

## CR-DO. Documentación del CR

1. El CR dispone de la documentación exigida en las disposiciones legales:

- a. Registro de actividades personalizadas (Se exige en 2)
- b. Plan anual (Se exige en 1,2,3,4,5)
- c. Reglamento Interno (Se exige en 1)
- d. Memoria final de curso (Se exige en 1,3,4,5)
- e. Libro de actas del Consejo Directivo (Se exige en 2)
- f. Registro auxiliar de inventario (Se exige en 2)
- g. Catálogo Libros de Biblioteca (Se exige en 2)

2. Documentos que disponen los CR sobre Gestión de los recursos materiales:

- a. Registro o inventario de materiales total
- b. Registro o inventario de materiales parcial
- c. Catálogo de materiales impresos, con formato de fichas
- d. Catálogo con formato de folleto, listas, cuadernillo, del total de los materiales (libros, juegos, vídeos, materiales de paso AV, equipos)
- e. Catálogo con formato de folleto, listas, cuadernillo, de parte de los materiales
- f. Impresos relacionados con el préstamo
- g. Impreso de solicitud de grabación-reproducción de materiales
- h. Vale para hacer fotocopias fuera del CR
- i. Documento de control del servicio de reprografía

3. El catálogo con formato de folleto, listas o cuadernillo, existe para los siguientes materiales:

- a. Impresos
- b. Materiales de paso audiovisuales

1	2	3	4	5
	x			
x	x	x	x	
x				
	x	x	x	x
	x			
	x			
	x			
	x	x		x
x			x	
x	x	x		x
x	x	x	x	x
x				
x				
		x		
		x		x
	x	x	x	x

	1	2	3	4	5
c. Videocassettes	x	x	x		x
d. Materiales elaborados			x		x
e. Equipo	x		x	x	x
f. Juegos educativos y material manipulativo				x	
<b>4. Existen los siguientes documentos relacionados con el préstamo de materiales:</b>					
a. Normas de préstamo escritas	x	x	x		x
b. Solicitud de préstamos AV	x	x			
c. Registro del préstamo	x	x	x	x	x
d. Control mensual de préstamos de equipo	x		x		
<b>5. Documentos que disponen los CR sobre Gestión de las actividades de formación</b>					
a. Folletos y hojas de <u>información</u>	x	x	x		x
b. Criterios de <u>selección</u>	x				
c. Impreso de <u>solicitud</u>	x				
d. Acta de <u>asistencia</u> de los alumnos	x				
e. Acta final de <u>Seminarios y GT</u>	x				
f. <u>Evaluación</u> de la actividad	x				
g. <u>Valoración</u> de los GT					x
h. <u>Certificado</u> de participación	x	x			
i. <u>Solicitud</u> del Certificado de participación	x				
j. <u>Registro</u> personal de <u>profesores</u> con las actividades realizadas	x	x			
k. <u>Registro</u> de cada <u>actividad</u> desarrollada con los datos completos de la misma	x	x			

6. Los folletos informativos de las actividades del CR tienen diferentes presentaciones:

a. Folios de colores, tirados a multicopista, con diferentes plegados

b. Trípticos editados en imprensa

c. Programa de varias hojas, editado en imprenta. Generalmente en colaboración con otros organismos

d. Folletos institucionales presentando los planes/proyectos de Informática o de MAV

7. El tipo de comunicaciones escritas enviadas a los centros del ámbito del CR es:

a. Hojas informativas (dúptico o tríptico) de las actividades de formación.

b. Convocatorias de reuniones

c. Informaciones diversas

d. Envío de diferentes documentos

e. Solicitud de datos para la elaboración de un Catálogo de recursos comarcales

8. Las convocatorias de reuniones se han realizado para:

a. El Consejo Directivo

b. Para los GT

c. Para la presentación de materiales

9. Las informaciones diversas se han realizado sobre:

a. Modificaciones de actividades previstas

b. Desarrollo de programas de formación para los GT

c. Fallos de concursos organizados por el CR

d. Convocatorias del MEC que puedan interesar a los profesores

e. Cambios de personal del CR

1	2	3	4	5
x	x	x		x
x	x	x		
			x	
x		x		
	x	x		x
	x			x
	x	x		x
		x		x
		x		
	x			
	x			x
	x			
		x		x
				x
				x
	x			
	x			

10. Los diferentes documentos enviados son:

a. A los centros. Normas de uso de nuevos materiales adquiridos por el CR

b. A los centros. Envío de MD elaborados

c. A los centros. Guías de reflexión del debate sobre la Reforma

d. A los GT. Guías de reflexión sobre aspectos puntuales: CRA, GT

11. La periodicidad y actualización de las publicaciones periódicas que edita el CR:

a. Se editan con regularidad bimensual/trimestral y están en activo

b. Se editan sin regularidad temporal y están en activo

c. Se han editado en el pasado. No están en activo

12. Las características materiales de la publicación periódica editada por el CR son:

a. Se editan con medios reprográficos propios

b. Consiste en una doble hoja, impresa por las cuatro caras

c. Consiste en una revista de varias hojas, de formato cuartilla. El papel de la cubierta es del mismo tipo que el resto de las hojas

d. Consiste en una revista de varias hojas, de formato folio.

La cubierta se diferencia del resto de las hojas, es una cartulina

e. La publicación tiene buena legibilidad

f. La publicación tiene mala legibilidad

13. El contenido formal de la publicación periódica es:

a. Editorial del CR

b. Porcentaje de informaciones

c. Porcentaje de artículos

d. Monografías

1	2	3	4	5
				x
		x		
				x
				x
		x		
	x			
				x
	x	x		x
	x			
		x		
				x
		x		x
	x			
	x			x
	95	70		20
	5	30		80
				x



14. Los tipos de informaciones contenidas en la publicación periódica son:

- a. Legislación educativa
- b. Material didáctico recibido o disponible
- c. Comentarios sobre libros
- d. Actividades de formación y de los GT
- e. Datos de participación en las actividades
- f. Ideas para resolver problemas organizativos
- g. Ideas y sugerencias sobre celebraciones escolares
- h. Publicaciones del CR
- i. Actividades y noticias de interés de otras instituciones: concursos, congresos, etc
- j. Informaciones de tipo personal: cargos, defunciones, distinciones, etc

15. Los tipos de artículos contenidos en la publicación periódica son:

- a. Aplicaciones didácticas de temas puntuales
- b. Aplicaciones didácticas en forma de juegos
- c. Elaboración de materiales sencillos
- d. Formativos, tratando aspectos como alimentación, salud, higiene, etc
- e. De organización escolar
- f. Experiencias y realidades de los centros de la comarca
- g. Experiencias y funcionamiento de los GT
- h. Sobre la Reforma

16. Los centros que desarrollan proyectos-programas-planos relacionados con los recursos AV, disponen de los siguientes documentos:

- a. Proyecto presentado en el concurso por el cual fueron seleccionados

b. Informe abierto elaborado sobre el desarrollo del proyecto, exigido por la Administración

c. Cuestionario contestado por el centro, enviado previamente por la Administración para conocer el desarrollo del proyecto

**CR-E. Elaboración de materiales por el CR o en el ámbito del CR**

1. Los medios utilizados en la edición de los materiales impresos son:

a. Medios reprográficos propios

b. Editados en impresión con recursos del CR

c. Editados por otras instituciones, o en colaboración con ellas

2. Las modalidades de materiales elaborados, además de los impresos, son:

a. Objetos manipulativos, referidos a temas o bloques de temas

b. Juegos didácticos

c. Montajes audiovisuales

3. Los autores de los materiales son:

a. Personal integrante del CR, a tiempo completo

b. Responsables de área del CR, a tiempo parcial

c. Grupos de trabajo que funcionan en el CR

d. Profesores del ámbito del CR

1	2	3	4	5
	x			
		x		
	x	x	x	x
	x			
	x	x		x
	x			
			x	
			x	
		x	x	x
	x			
	x		x	x
	x	x		

4. La disponibilidad de los materiales que dicen han elaborado es:

a. Están disponibles. La persona responsable del CR los muestra sin dificultad, aparecen en el catálogo que se entrega a los profesores y habla sobre el uso que hacen los profesores

b. La mayor parte no están disponibles. La persona responsable del CR no los encuentra para mostrarlos, aparecen en una lista sin fecha y no se habla de ellos en las conversaciones

5. El uso que se hace de estos materiales es:

a. La mayor parte son utilizados en el apoyo directo por los profesores de plantilla del CR

b. La mayor parte son utilizados por los Grupos de Trabajo que los han elaborado

c. Los materiales elaborados son utilizados en su mayor parte por los profesores de los centros a los que da servicio el CR

6. La aplicación de estos materiales es:

a. La mayor parte de los materiales son de aplicación directa en la clase (fichas, actividades, escalas, cómo llevar una biblioteca)

b. Algunos de los materiales dan orientaciones a los profesores. Inciden más en la teoría científico-didáctica que en las aplicaciones directas. La aplicación en el aula exige al profesor la elaboración de otros materiales adaptados a esas orientaciones o teoría

c. Existe equilibrio entre los materiales de tipo práctico y los de tipo teórico

7. Los temas y aspectos abarcados por los materiales elaborados son:

a. Propuestas de 1-2 hojas, sobre desarrollo de aspectos puntuales de un tema

1	2	3	4	5
	x	x		x
			x	
	x		x	
		x		x
		x	x	x
		x		x
	x			
	x			

b. <u>Fichas</u> de trabajo para desarrollar <u>temas puntuales</u> o bloques de temas	1	2	3	4	5
			x	x	
c. <u>Teoría y actividades</u> de <u>temas puntuales</u> o bloques de temas					x
d. <u>Teoría y actividades</u> de una materia completa de un nivel o ciclo, siguiendo un <u>programa sistemático</u>					x
e. Desarrollo <u>monográfico</u> de celebraciones-fiestas escolares (Navidad, San Jorge, Carnaval, etc)			x		
f. Estudio del <u>entorno</u> físico-social (pueblo, comarca, itinerarios)		x	x	x	x
8. Algunos materiales consisten en <b>instrumentos</b> de trabajo para el profesor:					
a. Para la programación y evaluación			x	x	x
b. Para la observación de la clase					x
10. Los <b>centros</b> con proyectos institucionales del ámbito del CR han elaborado materiales para el desarrollo del proyecto:					
a. <u>Propuestas</u> de trabajo didácticas sobre temas puntuales		x			
b. <u>Fichas de experiencias</u> , elaboradas por los profesores que han usado los materiales		x			
c. <u>Fichas de vídeos</u> visionados con una valoración sencilla		x			
<b>CR-GT. Funcionamiento de Grupos de Trabajo (GT) en el ámbito del CR</b>					
1. El n° de GT que funcionaron durante el curso 87-88		15	5		9
2. El n° de GT que han funcionado en el curso 88-89		7	5		11

**FYP-PA. Asistencia y participación de los profesores en las actividades de F y P del CR**

1. El nº de cursos organizados o en los que se ha colaborado durante el curso 87-88, según la memoria del CR

2. El nº de cursos organizados o en los que se ha colaborado durante el curso 88-89, según la memoria del CR

1	2	3	4	5
	16	5		3
	20	4		4

#### **V.1.4. CONTRASTE DE LOS DATOS RECOGIDOS EN EL CUESTIONARIO DE LA PRIMERA FASE Y LOS DATOS OBSERVADOS-RECOGIDOS EN LA VISITA AL CR**

##### **CENTRO DE RECURSOS n° 1 (CR1)**

##### **1. Personal del CR (CR-C)**

###### **Cuestionario curso 87-88**

Tres

###### **Visita CR curso 88-89**

Trece. Aumenta el 43%

##### **2. Espacios del CR (CR-OR)**

###### **Cuestionario curso 87-88**

Despacho Director	1
Otros despachos	2
Aulas (5-12 prof)	2
Aulas (30-40 prof)	5
Salón de actos	1
Almacén de MD	1
Sala de reprografía	1
Labor. fotográfico	1
Bibliot/Mediateca	1
Sala Informática	1
Sala de AV	1
Metros cuadrados	567

###### **Visita CR curso 88-89**

Se mantienen los mismos espacios indicados en el cuestionario

El CR está en obras, al objeto de ubicar la Biblioteca/Mediateca y el préstamo de MD, al lado del salón de actos, en la planta baja, con acceso más fácil desde la calle.

##### **3. Materiales didácticos existentes (CR-EC)**

###### **Cuestionario curso 87-88**

Impresos	1.287
AV (1)	6.434
Equipo	55
MD específicos	474

###### **Visita CR curso 88-89**

Se mantienen con ligeros aumentos

(1) Las 2.466 diapositivas contabilizadas en este apartado son lotes de 12, 18 o 25

#### 4. MD elaborados en el ámbito del CR (CR-E)

##### Cuestionario curso 87-88

No se especifican

##### Visita CR curso 88-89

No se detectan

#### 5. Número de préstamos realizados (CR-P)

##### Cuestionario curso 87-88

Dicen no contestar porque no están en funcionamiento plenamente

##### Visita CR curso 88-89

Revisados los recibos de préstamos por el responsable, se detectan:

Impresos 693

AV 3.068

#### 6. Actividades de F y P realizadas (FYP-MD)

##### Cuestionario curso 87-88

Nº cursos	61	
Nº asistentes		1.870
Nº Jornadas	5	
Nº asistentes		634
Total	66	2.504

##### Visita CR curso 88-89

Nº cursos	242
Nº Talleres PP.	11
Nº SS.PP./GG.TT	119
Total	372

Nº asist. estimados:

- Act. MAV e Inf. 780

- Otras act 5.300

Total 6.080

#### 7. Catálogo de MD del CR (CR-P)

##### Cuestionario curso 87-88

Existe catálogo clasificado por:

- Autores
- Materias
- Títulos

##### Visita CR curso 88-89

1. El catálogo indicado es de MD impresos, en fichas.
2. Existe catálogo de vídeos y de equipos AV, con formato de folleto y clasificado por materias
3. El material de paso AV no está catalogado

## **8. Acceso al catálogo del CR (CR-P)**

### Cuestionario curso 87-88

Se remite a los centros el catálogo completo, a comienzos de curso

### Visita CR curso 88-89

Sólo se ha remitido el catálogo de vídeos y de equipo AV

## **9. Acceso a los MD del CR (CR-P)**

### Cuestionario curso 87-88

A través del responsable, previa solicitud oral

### Visita CR curso 88-89

Se mantiene el mismo modo de acceso a los MD

## **10. Organización del servicio de préstamo (CR-P)**

### Cuestionario curso 87-88

1. Hay normas de préstamo escritas, que son enviadas periódicamente a los centros
2. Se registra el préstamo por centros/profesores
3. Se conoce el MD prestado previa consulta de fichas

### Visita CR curso 88-89

1. Las normas escritas existentes son para los MAV, no para los impresos.
2. Se mantiene
3. Se conocen

## **11. Selección de MD por el CR (CR-P)**

### Cuestionario curso 87-88

1. Por un equipo de 2-5 personas, del que forman parte el Coordinador de Recursos y profesores especialistas.
2. No existen criterios de selección "a priori". Se fijan según las necesidades del momento y según los técnicos.

### Visita CR curso 88-89

Se mantiene el mismo modo de proceder en la selección de MD por el CR



## **12. Responsable de MD en el CR CR-OR)**

### **Cuestionario curso 87-88**

No existe. Las funciones las ejecutan los Coordinadores y el equipo de especialistas

### **Visita CR curso 88-89**

En el CR existen dos Coordinadores de sendos Dptos, uno de Recursos y el otro de Informática

## **13. Funciones del responsable de MD en el CR (CR-OR)**

### **Cuestionario curso 87-88**

No se especifican

### **Visita CR curso 88-89**

#### **1. Dpto de Recursos (RRI):**

- Gestionar mantenimiento y uso de los recursos del CR
- Realizar inventario de los recursos de los GT y de los grupos financiados
- Proponer convenios para el uso conjunto de recursos
- Regular sistema de préstamos

#### **Según Coordinador (N.C.):**

- Catalogación del MD
- Servicio de préstamos
- Producción de material AV
- Relaciones comerciales MD
- Formación del profesorado
- Asesoramiento individual y colectivo

#### **Dpto de Informática (Orden de 9-V-86):**

- Gestión de los documentos informáticos
- Coordinación comarcal
- Formación y apoyo al profesorado
- Apoyo a experimentación de la enseñanza de la Informática
- Elaboración de software educativo

## CENTRO DE RECURSOS nº 2 (CR2)

### **1. Personal del CR (CR-C)**

#### Cuestionario curso 87-88

Cuatro

#### Visita CR curso 88-89

Cuatro profesores y un administrativo.  
Aumento del 25%

### **2. Espacios del CR (CR-OR)**

#### Cuestionario curso 87-88

Despachos	1
Aulas (5-12 prof)	1
Aulas (30-40 prof)	1
Bibliot/Mediateca	1
Sala Informática	1
Sala de AV	1
Metros cuadrados	122

#### Visita CR curso 88-89

Se mantienen los mismos espacios  
indicados en el cuestionario.

### **3. Materiales didácticos existentes (CR-EC)**

#### Cuestionario curso 87-88

Impresos	1.200
AV	420
Equipos	16
MD específico	116

#### Visita CR curso 88-89

+ 636

+ 300

+ 12

(Datos de la Memoria 88-89)

### **4. MD elaborados en el ámbito del CR (CR-E)**

#### Cuestionario curso 87-88

Impresos	72
AV e Infor.	111

#### Visita CR curso 88-89

Se detectan:

- Tres publicaciones

- Un MD tridimensional

- Propuestas didácticas no sistematizadas

Los MD elaborados no figuran en el  
catálogo.

5. Número de préstamos realizados (CR-P)

<u>Cuestionario curso 87-88</u>		<u>Visita CR curso 88-89</u>	
Impresos	110	Impresos:	No se registran
AV	17	AV:	127
Informáticos	12	Infor.:	No suelen prestarse

6. Actividades de F y P realizadas (FYP-MD)

<u>Cuestionario curso 87-88</u>		<u>Visita CR curso 88-89</u>	
Nº cursos	16	Nº cursos	20
Nº asist.	281	Nº asist.	277
Nº GT	15	Nº GT	7
Nº asist.	<u>719</u>	Nº asist.	66
Total	31 1.000	Nº Jornadas	4
		Nº asist.	<u>68</u>
		Total	31 411

7. Catálogo de MD del CR (CR-P)

<u>Cuestionario curso 87-88</u>	<u>Visita CR curso 88-89</u>
Existe catálogo clasificado por:	El catálogo de MD impresos tiene formato de fichas. El catálogo de MAV tiene formato de folleto
- Materias	

8. Acceso al catálogo del CR (CR-P)

<u>Cuestionario curso 87-88</u>	<u>Visita CR curso 88-89</u>
El catálogo se encuentra en la Biblioteca/Mediateca	Este curso se ha remitido el catálogo de MAV a los centros

9. Acceso a los MD del CR (CR-P)

<u>Cuestionario curso 87-88</u>	<u>Visita CR curso 88-89</u>
No contesta	Es libre para los MD impresos, no es libre para los AV e informáticos

## **10. Organización del servicio de préstamo (CR-P)**

### Cuestionario curso 87-88

1. Hay normas de préstamo escritas, que se envían periódicamente a los centros
2. Se registran en un cuaderno
3. Se conocen los MD prestados consultando el cuaderno

### Visita CR curso 88-89

1. Las normas escritas son para los MAV, no para los MD impresos
2. Se registran los préstamos de MAV, no los de MD impresos
3. No se conocen siempre los préstamos, sobre todo los de MD impresos

## **11. Selección del MD por el CR (CR-P)**

### Cuestionario curso 87-88

1. Por el Consejo Directivo del CR
2. No existen criterios de selección "a priori". Se fijan según las necesidades del momento

### Visita CR curso 88-89

Se mantiene el mismo modo de proceder respecto a la selección de MD por el CR

## **12. Responsable de MD en el CR (CR-OR)**

### Cuestionario curso 87-88

No existe. Las funciones del responsable se realizan por diferentes personas

### Visita CR curso 88-89

Existen dos monitores, responsables de Proyectos institucionales, sobre MAV y sobre Informática. No tienen competencias en el resto de los recursos

## **13. Funciones del responsable de MD (CR-OR)**

### Cuestionario curso 87-88

Seleccionar MD:	Consejo CR
Evaluar MD:	Consejo CR
Comprar MD:	Dtor CR
Ordenar MD:	RAC
Reg., catalogar:	Prof apoyo

### Visita CR curso 88-89

Las responsabilidades de las tareas se comparten entre los miembros de la plantilla, excepto las propias de los monitores.

Las funciones más relevantes de los monitores son (OO.MM. 28 Abril y 20 Mayo 1987):

- Coordinar y colaborar en las actividades de F. y P en los CR y en los centros experimentales
- Apoyar a los equipos de los centros experimentales
- Analizar y valorar las experiencias de los centros experimentales
- Colaborar en el seguimiento y la evaluación de los Proyectos oficiales

### **CENTRO DE RECURSOS n° 3 (CR3)**

#### **1. Personal del CR (CR-C)**

##### **Cuestionario curso 87-88**

Tres

##### **Visita CR curso 88-89**

Tres. Sin variación

#### **2. Espacios del CR (CR-OR)**

##### **Cuestionario curso 87-88**

Despacho Director	1
Salón de actos/AV	1
Almacén MD	1
Sala reprografía	1
Bibliot/Mediateca	1
Cabina AV	1
Metrod cuadrados	163

##### **Visita CR curso 88-89**

Se mantienen sin variación los espacios indicados en el cuestionario

### 3. Materiales didácticos existentes (CR-EC)

#### Cuestionario curso 87-88

Impresos	1.171
AV	9.426
Equipos	19
MD específico	0

#### Visita CR curso 88-89

Se mantienen con ligeros aumentos

### 4. MD elaborados en el ámbito del CR (CR-E)

#### Cuestionario curso 87-88

Impresos	1.222
AV	573

#### Visita CR curso 88-89

- Dossieres y fichas de trabajo  
- Pruebas de evaluación  
- AV complementarios de MD impresos  
Se incluyen en el catálogo del CR

### 5. Número de préstamos realizados (CR-P)

#### Cuestionario curso 87-88

Impresos	248
AV	110
Equipos	129

#### Visita CR curso 88-89

Impresos	144
AV	439
Equipos	146

Dicen no disponer de la dotación base de  
AV, durante este curso

Copistería 188.875 copias  
Clichés 1.091  
(Datos Memoria 88-89)

### 6. Actividades de F y P en las que ha colaborado el CR (FYP-MD)

#### Cuestionario curso 87-88

Nº cursos	7
Nº asist.	109
Nº GT	7
Nº asist.	46
Nº de Jornadas	16
Nº asist.	<u>264</u>
Total	30 419

#### Visita CR curso 88-89

Nº cursos	4
Nº GT	5
Escuelas de verano	<u>1</u>
Total	10

## 7. Catálogo de MD del CR (CR-P)

### Cuestionario curso 87-88

Existe catálogo clasificado por:

- Autores
- Materias
- Títulos

### Visita CR curso 88-89

El catálogo indicado es de MD impresos.

Existe catálogo completo, formato folleto, de todos los MD, clasificado por tipos de MD y por materias.

Los MD elaborados figuran en el catálogo del CR

## 8. Acceso al catálogo del CR (CR-P)

### Cuestionario curso 87-88

El catálogo completo se envía a los centros a comienzos de curso. Después se remiten las novedades

### Visita CR curso 88-89

Se mantiene el modo de acceso

## 9. Acceso a los MD del CR (CR-P)

### Cuestionario curso 87-88

A través del responsable, mediante ficha

### Visita CR curso 88-89

No hay obstáculos para acceder a los MD de las estanterías, pero se accede a través del responsable para mantener el orden de los MD

## 10. Organización del servicio de préstamo (CR-P)

### Cuestionario curso 87-88

1. Hay normas de préstamo escritas, que se envían periódicamente a los centros
2. Se registran los préstamos por MD y por centros/profesores
3. Se conocen los MD prestados al momento

### Visita CR curso 88-89

1. Las normas son para todos los MD
2. Se registran en el ordenador
3. Se conocen a través del ordenador

### **11. Selección del MD por el CR (CR-P)**

#### Cuestionario curso 87-88

1. Por el Director del CR
2. No existen criterios de selección "a priori". Se fijan según las necesidades del momento

#### Visita CR curso 88-89

La selección de MD se mantiene del modo indicado en el cuestionario

### **12. Responsable de MD (CR-OR)**

#### Cuestionario curso 87-88

Existe responsable. Además tiene la responsabilidad de formación del profesorado

#### Visita CR curso 88-89

Las funciones relacionadas con los recursos las ejecutan las tres personas de la plantilla.

El CR tiene competencias de colaboración en la formación del profesorado

### **13. Funciones del responsable de MD (CR-OR)**

#### Cuestionario curso 87-88

Seleccionar, Comprar, Mantener-Arreglar, Elaborar, Diseñar, Evaluar, Ordenar, Registrar, Catalogar MD  
Diseñar y Organizar act. de F y P sobre MD  
Promover intercambios de experiencias y de MD

#### Visita CR curso 88-89

No se detectan las funciones de Diseñar y Organizar actividades de F y P, ya que el CR no tiene competencias en este tema

Las competencias en F y P son de colaboración con los organismos institucionales, que se concreta en:

- Detectar necesidades de F y P
- Facilitar espacios y recursos del CR para estas actividades



## CENTRO DE RECURSOS n° 4 (CR4)

### 1. Personal del CR (CR-C)

#### Cuestionario curso 87-88

Tres

#### Visita CR curso 88-89

Tres. Se mantiene

### 2. Espacios del CR (CR-OR)

#### Cuestionario curso 87-88

Despachos	4
Sala de profesores	3
Almacén MD	5
Bibliot/Mediateca	2
Laboratorios	3
Labor. fotográfico	1
Metros cuadrados	233

#### Visita CR curso 88-89

El CR dispone de:	
- Bibliot/Mediateca, usada también como despacho de los tres profesores	1
- Laboratorio/almacén	1
- Labor. fotográfico	1
- Metros cuadrados	55

La falta de coherencia con el cuestionario se debe a:

- En el cuestionario se contabilizan los espacios propios del CR y los espacios de los tres subcentros ubicados en otras localidades
- Algunos de los espacios del CR están cedidos, durante este curso, a un C.P. que se está remodelando

### 3. Materiales didácticos existentes (CR-EC)

#### Cuestionario curso 87-88

Impresos	2.006
AV (lotes)	97
Equipos	26
MD específico	59

#### Visita CR curso 88-89

Se mantienen

#### 4. MD elaborados en el ámbito del CR (CR-E)

##### Cuestionario curso 87-88

Impresos	236
AV	59

##### Visita CR curso 88-89

Se ha detectado:

- 1 MD impreso sobre "Estudio de mi pueblo", desarrollado en 4 bloques
- Modelo de Informe de Evaluación
- Listado de frases de evaluación

Los MD elaborados no figuran en el catálogo

#### 5. Número de préstamos realizados (CR-P)

##### Cuestionario curso 87-88

Impresos	106
AV	72
Equipos	23

##### Visita CR curso 88-89

Los préstamos no se registran de modo sistemático y, por tanto, no se conocen con exactitud. En la Memoria tampoco figuran estos datos

#### 6. Actividades realizadas (CR-C), (CR-P), (CR-GT), (EC-A)

##### Cuestionario curso 87-88

Reuniones en el CR	36
Reuniones en centros	5
GT en el CR	4
GT en centros	9
Visitas a centros	47

Las visitas se han realizado:

- 32 para impartir clases
- 15 para llevar MD, informar y detectar necesidades de los centros

##### Visita CR curso 88-89

No están registradas estas actividades. De las entrevistas se deducen que no han existido reuniones en el CR sino en los centros a comienzos de curso

Los GT de este curso son 2

Las visitas son numerosas. Los tres profesores salen tres días a la semana. Uno de los profesores, va a dos pueblos cada día:

$$3 \times 3 \times 50 = 450, \text{ al menos}$$

## **7. Catálogo de MD del CR (CR-P)**

### Cuestionario curso 87-88

Existe catálogo clasificado por:

- Materias

### Visita CR curso 88-89

El inventario de MD funciona como catálogo. Es una lista de materiales sin clasificar. No recoge los MD impresos

## **8. Acceso al catálogo del CR (CR-P)**

### Cuestionario curso 87-88

Se remite el catálogo completo a los centros, al comienzo de cada curso

### Visita CR curso 88-89

Se ha remitido, pero no todos los años

## **9. Acceso a los MD del CR (CR-P)**

### Cuestionario curso 87-88

Libre o a través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha

### Visita CR curso 88-89

No se detecta la ficha a cumplimentar

## **10. Organización del servicio de préstamo (CR-P)**

### Cuestionario curso 87-88

1. Existen normas verbales
2. Se registran por centros o por profesor
3. Se conocen los MD prestados al momento

### Visita CR curso 88-89

1. No hay variación
2. Se registran en un cuaderno. No está actualizado
3. Es difícil conocerlos

## **11. Selección del MD por el CR (CR-P)**

### Cuestionario curso 87-88

1. Por la plantilla del CR y por los profesores de la zona de EC
2. Existen criterios de selección aceptados verbalmente

### Visita CR curso 88-89

Se realiza de igual modo que el indicado por el cuestionario

## **12. Responsable de MD en el CR (CR-OR)**

### Cuestionario curso 87-88

Existe un responsable. Además de las funciones relacionadas con los MD, se responsabiliza de:

- Servicio de apoyo
- Gestiones administrativas

### Visita CR curso 88-89

Este responsable hace, además, el papel de coordinador del equipo.

El equipo también tiene tareas relacionadas con los recursos

## **13. Funciones del responsable de MD (CR-OR)**

### Cuestionario curso 87-88

Funciones del responsable: - Comprar, Mantener-Arreglar, Ordenar, Registrar, Clasificar, Catalogar MD

- Organizar actividades de F y P sobre MD

El equipo del CR realiza las siguientes funciones relacionadas con recursos: Seleccionar, Elaborar, Diseñar y Evaluar MD

### Visita CR curso 88-89

En la práctica, no se han podido realizar estas funciones, durante este curso, por haber aumentado el tiempo dedicado al servicio de apoyo directo al alumno

El CR no tiene competencias en la organización de actividades de F y P, aunque colabora con los organismos que sí las tienen

## **CENTRO DE RECURSOS n° 5 (CR5)**

### **1. Personal del CR (CR-C)**

#### Cuestionario curso 87-88

Uno

#### Visita CR curso 88-89

Uno. Sin variación

**2. Espacios del CR (CR-OR)**

<u>Cuestionario curso 87-88</u>		<u>Visita CR curso 88-89</u>
Despachos	2	Uno de los despachos y la sala de profesores están ocupados por dos equipos de profesores, de carácter institucional (SPE , EPA)
Sala profesores	1	
Sala reprografía	1	
Almacén MD	1	
Bibliot/Mediateca	1	
Metros cuadrados	49	

Quando la sala de profesores no está ocupada por el equipo, se utiliza por el CR

**3. Materiales didácticos existentes (CR-EC)**

<u>Cuestionario curso 87-88</u>		<u>Visita CR curso 88-89</u>
Impresos	3.279	Se mantienen
AV	6.654	
Equipos	21	
MD espec. (lotes)	12	

**4. MD elaborados en el ámbito del CR (CR-E)**

<u>Cuestionario curso 87-88</u>		<u>Visita CR curso 88-89</u>
Impresos	53	Se detecta su existencia. Figuran en el catálogo
AV	21	

**5. Número de préstamos realizados (CR-P)**

	<u>Cuest. 87-88</u>	<u>Memoria 87-88</u>	<u>Visita CR 88-89</u>
Impresos	1.704	630	536
AV	104	125	108
Equipos	195	80	92

## **6. Actividades realizadas (CR-P), (CR-GT)**

### **Cuestionario curso 87-88**

Reuniones en el CR	97
GT en el CR	75
Visitas a centros	35

(Las visitas se realizan para llevar MD, informar y detectar necesidades)

### **Visita CR curso 88-89**

Se ha detectado la existencia de 12 GT, de los que nueve celebran reuniones cada semana o quincena.

Promedio de reuniones:

$$10 \times 20 = 200$$

## **7. Catálogo de MD del CR (CR-P)**

### **Cuestionario curso 87-88**

Existe catálogo clasificado por:

- Materias

### **Visita CR curso 88-89**

El catálogo de MD impresos tiene formato de fichas

El catálogo del resto de MD tiene formato de folleto

## **8. Acceso al catálogo del CR (CR-P)**

### **Cuestionario curso 87-88**

El catálogo se encuentra en la Biblioteca/Mediateca.

Se remitió a los centros, en su día, y ahora se envían las novedades

### **Visita CR curso 88-89**

Se mantiene lo indicado en el cuestionario

## **9. Acceso a los MD del CR (CR-P)**

### **Cuestionario curso 87-88**

A través de la persona encargada del MD, previa solicitud oral

### **Visita CR curso 88-89**

Cuando los profesores ya saben dónde están los MD el acceso es libre, de lo contrario se le ayuda a buscar. Los profesores mismos registran el préstamo en muchos casos

## **10. Organización del servicio de préstamo (CR-P)**

### Questionario curso 87-88

1. Hay normas de préstamo escritas, que se envían periódicamente a los centros. También se encuentran en los lugares donde se consultan los MD

2. Se registran en fichas por centros/profesores y por MD

3. Se conocen los MD prestados al momento

### Visita CR curso 88-89

1. Se denominan "Normas de uso y préstamo de los recursos". Engloban a todos los tipos de MD

2. Se mantiene

3. Se conocen a través de las fichas

## **11. Selección del MD por el CR (CR-P)**

### Questionario curso 87-88

1. La selección la realiza el Consejo Directivo del CR, formado por el Coordinador, el Inspector y un representante de cada GT

2. Existen criterios de selección generales escritos

### Visita CR curso 88-89

1. Se mantiene

2. No se han detectado en la visita ni en los documentos recogidos

## **12. Responsable del MD (CR-OR)**

### Questionario curso 87-88

Sí, Es el único profesor que el CR tiene de plantilla. Tiene además la responsabilidad de la formación del profesorado

### Visita CR curso 88-89

El CR no tiene competencias en F y P, aunque colabora con los organismos oficiales

### **13. Funciones del responsable de MD (CR-OR)**

#### **Cuestionario curso 87-88**

1. Seleccionar, Comprar, Mantener-Arreglar, Elaborar, Diseñar, Evaluar, Ordenar, Registrar, Clasificar y Catalogar MD

2. Diseñar, Organizar, Impartir actividades de F y P sobre el tema de MD

3. Promover intercambios de experiencias y MD

#### **Visita CR curso 88-89**

Todas las funciones las realiza el Coordinador, aunque las competencias únicas son las relacionadas con el:

"uso y préstamo de material y el trabajo de los grupos de trabajo" (RRI)



**ABRIR CAPÍTULO V. V.2.-**

